



Suprema Lex zaprasza serdecznie do udziału w szkoleniu **Online**:

„Jak ustalać, ewidencjonować i amortyzować majątek w JST, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych”.

SZKOLENIE ONLINE (na żywo)

Termin:

07.07.2026 r. (wtorek) 9.00-15.00

Szkolenie adresowane jest dla Głównych Księgowych, pracowników pionów finansowo-księgowych oraz pracowników merytorycznych JST, CUW, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych odpowiedzialnych za prawidłowe przyporządkowanie bądź nadzór nad wydatkami i gospodarowaniem mieniem jednostki

Materiały:

Uczestnicy szkolenia otrzymują: materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia



PROGRAM SZKOLENIA:

„Jak ustalać, ewidencjonować i amortyzować majątek w JST, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych”.

9.00-15.00

1. **Wprowadzenie do tematu szkolenia.**
2. **Przekazanie majątku przez organizatora jednostkom organizacyjnym sektora finansów publicznych - jaka forma - błędy w przekazywaniu majątku:**
 - a) trwały zarząd,
 - b) użytkowanie wieczyste,
 - c) użytkowanie w tym użytkowanie bezpłatne,
 - d) użyczenie,
 - e) umowy najmu i dzierżawy.
3. **Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie - źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja z uwzględnieniem:** ustawy o rachunkowości, KSR nr 11, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych;
 - Środki trwałe - ich przyporządkowanie do 10 tys. zł. i powyżej 10 tys. zł- w tym: umorzenie i amortyzacja;
 - Wartości niematerialne i prawne - system OEM, BOX;
 - Środki trwałe w budowie (Inwestycje) - wg. nabycia i kosztów wytworzenia.
4. **Tworzenie obiektów (KŚT 2016 i KSR nr 11 „ŚRODKI TRWAŁE”):**
 - obiekty pojedyncze,
 - obiekty zbiorcze,
 - odłączanie i przyłączanie części składowych i peryferyjnych obiektów.
5. **Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych- z uwzględnieniem KŚT 2016, KSR nr 11 i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych:**
 - a. syntetyczna;
 - b. analityczna;
 - c. pozabilansowa;
 - d. regulacje w polityce rachunkowości;
 - e. miejsce i technika prowadzenia ewidencji.



PROGRAM SZKOLENIA:

„Jak ustalać, ewidencjonować i amortyzować majątek w JST, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych” – ciąg dalszy

6. **Wycena środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:** *określenie ceny nabycia, kosztu wytworzenia, wartości godziwej oraz trwałej utraty wartości.*
7. **Ulepszenia, modernizacja i remont** *własnych i obcych środków trwałych.*
8. **Zasady i metody amortyzacji** *środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.*
9. **Likwidacja** *środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.*
10. **Środki trwałe w budowie (Inwestycje).**
11. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **590 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Wymagania techniczne: komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od **512 KB/sek.**

Dostęp do wirtualnego szkolenia dla jednej osoby zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia w dniu szkolenia rano

dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Jak ustalać, ewidencjonować i amortyzować majątek w JST, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych”.

W TERMINIE: 07.07.2026 r. (wtorek) - 9.00-15.00

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja	Adres e-mail do logowania

TELEFON KONTAKTOWY: _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

Nabywca	Odbiorca
Adres	Adres
.....
.....
NIP:	NIP:

<p>Jednocześnie oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej</p> <p>_____</p>	<p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. Jednocześnie oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej</p> <p>_____</p>
---	---

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **590 zł** od 1 osoby (płatne do 7 dni po szkoleniu) i obejmuje:
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK sp. z o.o.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać email: biuro@supremalex.pl lub faks: **12 432 65 10** do dnia **03.07.2026 r.**
Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (-email) **na mniej niż 7 dni kalendarzowych od planowanego terminu szkolenia** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia - niezależnie od powodu rezygnacji**