



MASTER BIZNES



Polska Izba  
Firm Szkoleniowych



STANDARD  
USŁUGI SZKOLENIOWEJ

Nasza firma spełnia wymogi  
„Standardu Usługi Szkoleniowej”



EFS  
Europejski Fundusz Społeczny

Centrum Kształcenia Personalnego

ul. Orła 12 lok. 70

58-560 Jelenia Góra

[www.masterbiznes.pl](http://www.masterbiznes.pl)

e-mail: [szkolenia@masterbiznes.pl](mailto:szkolenia@masterbiznes.pl)

tel.: 75-76-15-883

tel.: 75-64-74-765

fax: 75-76-15-882

wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych nr 27/2007

**SZKOLENIE DOFINANSOWANE  
ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ**

*Szanowni Państwo! Serdecznie zapraszamy do udziału w szkoleniu dofinansowanym ze środków Unii Europejskiej:*

## **ŚRODKI TRWAŁE I WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE W ASPEKCIE BILANSOWYM I PODATKOWYM ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM INWENTARYZACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH.**

*Całość dokumentacji związanej ze szkoleniem wypełnia nasza firma. Państwo jesteście jedynie zobowiązani do przesłania karty zgłoszeniowej. Nie ma obostrzeń odnośnie wielkości firmy oraz formy organizacyjno-prawnej. Nie wymagamy też od Państwa żadnych dodatkowych dokumentów ani sprawozdań finansowych.*

**TERMIN: 25 - 28 wrzesień 2012r.**

**Całkowity koszt szkolenia dla Państwa - 995,00 zł netto** (+ 23% VAT, tj. 1.223,85 zł brutto)

**Lokalizacja: KOŁOBRZEG, OSW „CHALKOZYN”, ul. Zdrojowa 1**

*(ośrodek usytuowany jest w odległości 200 m od plaży)*

**Cena szkolenia obejmuje:** zajęcia warsztatowe, obszerne materiały szkoleniowe (w tym dodatkowo 2 pozycje książkowe: Klasyfikacja Środków Trwałych (KŚT) oraz Ustawa o rachunkowości wraz z załącznikami + płyta CD), zakwaterowanie w pokojach dwuosobowych z pełnym węzłem sanitarnym, TV SAT oraz całodzienne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja), imprezę integracyjną, przerwy kawowe i certyfikat ukończenia szkolenia. Dopłata do pokoju jednoosobowego wynosi 170,73 zł netto / 210 zł brutto za cały pobyt (ilość miejsc ograniczona).

*Po zajęciach w dniu 26.09.2012r. dzień szkolenia zapraszamy Państwa na imprezę integracyjną - „Piracka Przygoda” w Forcie Solnym w Kołobrzegu.*

**Prowadzący:** Robert Szumski - Biegły rewident (nr 10463). Wpisany na listę biegłych uprawnionych do badania sprawozdań finansowych. Prowadzi szkolenia dla biegłych rewidentów. Na co dzień zajmuje się badaniem sprawozdań finansowych przedsiębiorstw. Doświadczony wykładowca oraz praktyk. Ponad 10-letni staż pracy na stanowisku Głównego Księgowego międzynarodowej spółki branży budowlanej. Obecnie Prezes Zarządu Kancelarii Księgowo-Audytorskiej Sp. z o.o. Autor wielu publikacji z dziedziny rachunkowości.

W przypadku zainteresowania prosimy o pobranie karty zgłoszeniowej i harmonogramu szkolenia z naszej strony internetowej ([www.masterbiznes.pl](http://www.masterbiznes.pl)). Kartę zgłoszeniową i harmonogram szkolenia możemy wysłać także faxem lub e-mailem po uprzedniej prośbie telefonicznej.

*Ilość miejsc ograniczona - decyduje data zgłoszenia*

## PROGRAM SZKOLENIA

### **I. Środki trwałe.**

- 1. Definicja środka trwałego oraz podobieństwa i różnice między pojęciami środków trwałych w prawie bilansowym i podatkowym – regulacje prawne, interpretacja i zastosowanie.*
- 2. Ustalenie wartości początkowej oraz przyjęcie środka trwałego do eksploatacji:*
  - a) z zakupu, w tym z importu (wartość celna, opłaty, różnice kursowe, odsetki, zakup na raty),*
  - b) przez wytworzenie we własnym zakresie,*
  - c) w wyniku ulepszenia, modernizacji, rozbudowy (różnice w pojęciach ulepszenia i remontu oraz naprawy środków trwałych, części składowe i peryferyjne jako składniki kosztów eksploatacji środków trwałych).*
- 3. Inne formy przyjęcia środka trwałego:*
  - a) leasing finansowy i operacyjny, najem, dzierżawa, przewłaszczenie, użyczenie (najkorzystniejsze zasady rozliczeń podatkowych),*
  - b) środki trwałe nabyte nieodpłatnie (zwrot wydatków na nabycie – zasady rozliczeń podatkowych).*
- 4. Inwestycje w obcych środkach trwałych.*
- 5. Likwidacja środków trwałych. Niezbędna dokumentacja.*
- 6. Sprzedaż i nieodpłatne przekazanie środków trwałych-zasady ustalania Kup przy sprzedaży.*
- 7. Obrót środkami trwałymi w rozumieniu Ustawy o VAT (eksport, import, leasing finansowy i operacyjny, itp.)*
- 8. Ewidencja środków trwałych.*

### **II. Wartości niematerialne i prawne.**

- 1. Definicja wartości niematerialnych i prawnych, w tym ulepszenia.*
- 2. Szczególne rodzaje wartości niematerialnych i prawnych – np. licencje, know-how, royalty.*
- 3. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych.*
- 4. Wycena wartości niematerialnych i prawnych na dzień pozyskania i na dzień bilansowy.*

### **III. Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**

- 1. Ogólne pojęcie amortyzacji i umorzenia.*
- 2. Amortyzacja bilansowa oraz podatkowa jako koszt uzyskania przychodów.*
- 3. Metody naliczania i ustalania amortyzacji, w tym stawki indywidualne, podwyższone i obniżone - metoda liniowa, metoda degresywna i degresywno-liniowa, metoda progresywna, metoda proporcjonalna.*
- 4. Dopuszczalność poszczególnych metod amortyzacji a przepisy podatkowe. Amortyzacja samochodów.*
- 5. Zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych i ich wpływ na optymalizację obciążeń podatkowych.*
- 6. Amortyzacja części składowych i peryferyjnych – wpływ na wynik finansowy i podatkowy.*
- 7. Wpływ przyjętych rozwiązań w zakresie amortyzacji na podatek odroczony.*
- 8. Trwała utrata wartości oraz przywrócenie uprzednio utraconej wartości:*
  - a) symptomy utraty wartości oraz ustalenie kwoty utraty wartości,*
  - b) korekta planowanych odpisów amortyzacyjnych,*
  - c) symptomy przywrócenia wcześniej utraconej wartości i ustalenie jej kwoty.*
- 9. Nietypowe zdarzenia (środki trwałe nie podlegające amortyzacji, używane sezonowo, zawieszenie działalności, przekwalifikowania - okres używania środków trwałych krótszy niż rok).*

### **IV. Rzeczowe aktywa trwałe w aspekcie MSSF/MSR.**

### **V. Inwentaryzacja majątku trwałego.**

- 1. Pojęcie i sposoby oraz terminy przeprowadzania inwentaryzacji.*
- 2. Oznaczenia ewidencyjne dla środków trwałych.*
- 3. Organizacja prawidłowej inwentaryzacji (powołanie osób odpowiedzialnych, komisje inwentaryzacyjne).*
- 4. Dokumenty związane z całym procesem inwentaryzacji (arkusze inwentaryzacyjne, oświadczenia, protokoły, PK, wydruki komputerowe, itp.).*
- 5. Rozliczenie niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych z punktu widzenia podatkowego i księgowego.*

### **VI. Interpretacje organów podatkowych oraz orzeczenia sądów administracyjnych związane z omawianą tematyką.**