

LIKWIDACJA I WYŁĄCZENIE Z KSIĄG MAJĄTKU JST ORAZ SKARBU PAŃSTWA

WAŻNE INFORMACJE:

- Podczas szkolenia omówimy najnowsze przepisy oraz praktyczne interpretacje dotyczące gospodarowania **mieniem ruchomym, środkami trwałymi** oraz **wartościami niematerialnymi i prawnymi (WNIp)**. Program zajęć stanowi kompleksowe połączenie przepisów prawa, analizy praktycznych przykładów oraz dobrych praktyk. Szczególną uwagę poświęcimy zagadnieniom problematycznym w obszarze środków trwałych, co do których brakuje jednoznacznych wytycznych. Pozwoli to uczestnikom wypracować skuteczne metody rozwiązywania realnych dylematów, z którymi mierzą się w codziennej pracy.
- Uczestnicy dowiedzą się, jak sprawnie radzić sobie z **kwestiami takimi jak**:
 - ustalanie **wartości początkowej składników majątkowych**,
 - podejmowanie uzasadnionych decyzji o **likwidacji**,
 - rozróżnianie form **przekazywania majątku** (np. sprzedaż, darowizna).

Prowadzący wskaże również najczęstsze błędy w gospodarce majątkowej, które mogą skutkować negatywnymi wynikami kontroli i audytów.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz kompleksową wiedzę z zakresu gospodarowania mieniem ruchomym, środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi (WNIp) w jednostkach, dysponujących mieniem jst oraz Skarbu Państwa.
- Poznasz przepisy regulujące zasady wyceny, przekazywania, darowizny, sprzedaży oraz likwidacji składników majątkowych, stanowiących mienie jst i Skarbu Państwa.
- Nabędziesz umiejętności w zakresie ustalania wartości początkowej środków trwałych, podejmowania decyzji o likwidacji składników majątku oraz sprawnego przeprowadzania wymaganych procedur zgodnie z obowiązującym prawem.
- Dowiesz się:
 - Jak prawidłowo przeprowadzić procedurę likwidacji mienia ruchomego jst lub Skarbu Państwa?
 - W jaki sposób rozróżnić różne formy przekazania majątku np. darowizna, nieodpłatne przekazanie, sprzedaż?
 - Jakie są wymogi dotyczące czasu publikacji informacji o zbędnych składnikach w BIP?
 - Jak ustalić moment usunięcia składników z ewidencji księgowej?
 - Jakie są zasady zgłaszania składników zbędnych Prokuratorii Generalnej RP?

PROGRAM:

1. Podstawy klasyfikacji aktywów jednostki do kategorii:
 - Majątku trwałego.
 - Pozostałych środków trwałych.
 - Wartości niematerialnych i prawnych.
2. Gospodarowanie składnikami mienia ruchomego w jednostce:
 - Zmiana miejsca użytkowania.
 - Odłączenie części zestawu np. monitora.
 - Przełączenie części między składnikami mienia ruchomego.
3. Jednostki obowiązane stosować przepisy w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa.
4. Odmienne zasady gospodarowania składnikami mienia ruchomego stanowiącego własność jednostek samorządu terytorialnego.
5. Ustalanie wartości początkowej mienia ruchomego:
 - Wycena pojedynczych składników mienia ruchomego.
 - Wycena mienia ruchomego stanowiącego zespół.

- Wycena przedmiotów, które utraciły swoje walory użytkowe (np. stare meble).
6. Obiekt inwentarzowy środka trwałego i zakres środka trwałego:
 - Pojedynczy obiekt inwentarzowy.
 - Zbiorczy obiekt inwentarzowy.
 - Sieciowy obiekt inwentarzowy.
 - Wbudowany w inny środek trwały.
 7. Zasady powoływania komisji do:
 - Oceny składników mienia ruchomego.
 - Przeprowadzenia przetargu.
 - Zniszczenia.
 8. Etapy procedury sprzedaży np. samochodu przez jednostkę:
 - Nieodpłatne przekazanie państwowej jednostce budżetowej.
 - Sprzedaż, dzierżawa.
 - Nieodpłatne, darowizna przekazanie innym jednostkom.
 - Likwidacja.
 - Różnice między nieodpłatnym przekazaniem na rzecz nieposiadającej osobowości prawnej państwowej jednostce budżetowej a innym jsfp.
 9. Zaprzestanie ujmowania w księgach rachunkowych mienia ruchomego.
 10. Ustalanie wartości zbędnych i zużytych składników mienia ruchomego
 11. Sposoby zbycia mienia ruchomego wymagające zamieszczenia informacji w BIP.
 12. Likwidacja składników mienia ruchomego.
 13. Likwidacja wartości niematerialnych i prawnych.
 14. Odpowiedzialność w zakresie gospodarki majątkowej w jst.
 15. Zagadnienia problemowe związane ze środkami trwałymi, m.in.:
 - Czy jednostka może sprzedać rower osobie prywatnej?
 - Czy każdy pracownik może kupić laptop?
 - Czy informacja o zużytej odzieży roboczej powinna być zamieszczona w BIP?
 - Czy każdy pracownik może być w komisji likwidacyjnej?
 - Czy monitor o wart. 1 500 zł może być dopisany do karty pozostałego środka trwałego?
 - Jakie są zasady likwidacji zespołów np. 20 foteli konferencyjnych?
 - Jak postąpić w sytuacji, gdy mamy przyjętych kilka elementów w jednym obiekcie, a chcemy wyodrębnić jeden i przekazać do użytkowania? Jak technicznie to wykonać?
 - Przez jaki czas musi być zamieszczone ogłoszenie o zbędnych i zużytych składnikach majątku na BIP?

ADRESACI:

- Pracownicy administracji publicznej, w szczególności:
 - Wydziałów finansowych, księgowych i majątkowych w jednostkach dysponujących mieniem jst i Skarbu Państwa.
 - Osoby odpowiedzialne za ewidencję, wycenę i likwidację środków trwałych oraz WNiP.
 - Członkowie komisji odpowiedzialnych za ocenę składników majątkowych i przeprowadzanie przetargów.
 - Wydziałów, odpowiedzialnych za zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
 - Osoby zajmujące się inwentaryzacją i zarządzaniem majątkiem trwałym w instytucjach publicznych.
 - Specjaliści ds. gospodarki majątkowej i pracownicy referatów, odpowiedzialnych za gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości JST, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

Likwidacja i wyłączenie z ksiąg majątku jst oraz Skarbu Państwa



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 marca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 10 marca 2026 r. cena wynosi: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 19 marca 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____