

Szkolenie: Specjalista ds. rachunkowości - Samodzielny Księgowy

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla osób indywidualnychwsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi	2020/02/03/45967/525144		
Cena netto	1 790,00 zł	Cena brutto	1 790,00 zł
Cena netto za godzinę	9,94 zł	Cena brutto za godzinę	9,94
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	180		
Termin rozpoczęcia usługi	2020-09-03	Termin zakończenia usługi	2021-01-29
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2020-05-06	Termin zakończenia rekrutacji	2020-09-03
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	Finanse i bankowość		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Akt prawny: posiada akredytację w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, o której mowa w art. 68b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195,668 i 1010)		

Zakres tematyczny	Prowadzenie szkoleń: Specjalista ds. rachunkowości - Samodzielny Księgowy (180 godz.), Specjalista ds. kadrowo-płacowych (120 godz.).
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		EDUKATOR Spółka z o.o.	
Osoba do kontaktu	Jan Szańca	Telefon	602559903
E-mail	jan.szanca@gmail.com		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Cel główny: Przygotowanie uczestników do pracy w księgowości na stanowisku Samodzielnego Księgowego. Cele szczegółowe: - Uzyskanie teoretycznej i praktycznej wiedzy, umożliwiającej pracę w księgowości firmy. - Zdobyć kompetencji informatycznych poprzez poznanie specjalistycznych programów komputerowych wykorzystywanych w działach księgowych. - Uzyskanie kompetencji społecznych w zakresie pracy zespołowej (wspólne rozwiązywanie problemów, zadań).

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

1.	Rachunkowość	<ul style="list-style-type: none"> • Zagadnienia ogólne o rachunkowości • Księgi rachunkowe • Środki gospodarcze i źródła ich pochodzenia • Inwentaryzacja środków gospodarczych i źródła ich pochodzenia • Zasady funkcjonowania kont bilansowych • Wycena bieżąca i bilansowa • Zasady funkcjonowania kont wynikowych oraz ustalanie wyniku finansowego • Istota i zadania księgowości • Środki pieniężne oraz aktywa finansowe krótkoterminowe • Obrót materiałowo-towarowy • Aktywa trwałe • Rachunek kosztów • Wyniki działalności • Kapitały własne i fundusze specjalne • Zamknięcie roczne 	64	34	98
2.	Prawo podatkowe	<ul style="list-style-type: none"> • Ordynacja podatkowa. • Podatek od towarów i usług. • Podatek dochodowy od osób fizycznych. • Podatek dochodowy od osób prawnych. 	18	4	22

3.	<p>Podstawy prawa gospodarczego</p> <p>Elementy prawa pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Podstawy prawa cywilnego (źródła prawa, norma prawna, zdolność prawna, czynności prawne, terminy - ćwiczenia, przedawnienie roszczeń i zobowiązania). • Pojęcie prawa gospodarczego i jego podmioty, w tym ustawa z 6 marca 2018 r. Przedsiębiorca w prawie cywilnym, podatkowym i gospodarczym. • Spółki handlowe, spółka cywilna i indywidualna działalność gospodarcza (podmiotowość prawna, prowadzenie spraw spółki, reprezentacja i odpowiedzialność za zobowiązania). • Korzystanie z rejestrów państwowych: eKRS, CEiDG, podatników VAT i VIES, EKW, Geoportalu oraz ewidencji gruntów i budynków. • Umowy w działalności gospodarczej, w tym ćwiczenia z ich sporządzania. • Elementy prawa pracy z przepisami wykonawczymi (zatrudnienie pracownicze i niepracownicze, umowy o pracę, aneksowanie - ćwiczenia, zakładanie akt osobowych - ćwiczenia, przetwarzany danych osobowych, wynagrodzenie i czas pracy, potrącenia z wynagrodzenia, obowiązki pracodawcy i pracownika, oraz BHP). • Zmiany prawa, które weszły i wejdą w życie w 2019 r. • Podstawy prawa administracyjnego (organ administracji publicznej, strona, akt administracyjny, postępowanie i czynności materialno-techniczne administracji) 	15	5	20
----	---	--	----	---	----

4.	Ubezpieczenia społeczne	<ul style="list-style-type: none"> • Założenia reformy ubezpieczeń społecznych - 3 filary. • Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu • Zasady zgłaszania do ubezpieczeń • Zasady opłacania składek na ubezpieczenia społeczne • i ubezpieczenia zdrowotne: • Pobór składek na fundusz pracy i fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych. • Zasady wypełniania i przekazywania dokumentów ubezpieczeniowych zgłoszeniowych: • System ubezpieczeń społecznych - omówienie ogólne. • System emerytalno - rentowy - omówienie ogólne. • Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa • Świadczenia inne niż wymienione w ustawie (pkt. 9): • Związki systemu ubezpieczeń społecznych z systemem ubezpieczenia zdrowotnego. 	6	4	10
5.	Program Comarch ERP Optima Księga handlowa	<ul style="list-style-type: none"> • Konfiguracja programu oraz funkcje podstawowe i administracyjne. • Funkcje modułu Księga Handlowa. • Prowadzenie i sposób wykorzystania kartotek pomocniczych: kontrahentów, pracowników, kategorii. • Prowadzenie rejestrów VAT. Tworzenie deklaracji. Powiązania z księgowością kontową. • Wprowadzanie dokumentów księgowych dokartoteki zapisów, sprawdzanie i księgowanie. • Tworzenie raportów na podstawie danych zarejestrowanych w systemie. • Sporządzanie bilansu i rachunku zysków i strat z wykorzystaniem funkcji zestawień księgowych. • Współpraca z innymi modułami programu Comarch ERP Optima. 	6	12	18

6.	Program Płatnik	<ul style="list-style-type: none"> • Instalacja i konfiguracja programu. • Ogólne zasady obsługi • Wprowadzanie, zmiana i korekta danych identyfikacyjnych ewidencyjnych płatnika • Przygotowanie zestawu dokumentów • Operacje na dokumencie ubezpieczeniowym • Opcje przekazu elektronicznego • Rejestracja płatnika i uzyskanie certyfikatu. • Przekaz elektroniczny dokumentów • Przedłużenie ważności certyfikatu klucza publicznego i odnowienie certyfikatu płatnika 	3	7	10
7.	Egzamin końcowy		1	1	2
Ogółem:			113	67	180

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Efekty kształcenia wynikają z założonych celów.

Głównym efektem kształcenia jest przygotowanie uczestników do pracy w księgowości na stanowisku Samodzielnego Księgowego poprzez:

- uzyskanie teoretycznej i praktycznej wiedzy, umożliwiającej pracę w księgowości firmy,
- zdobycie kompetencji informatycznych (specjalistyczne programy komputerowe wykorzystywane w działach księgowych),
- uzyskanie kompetencji społecznych w zakresie pracy zespołowej (wspólne rozwiązywanie problemów, zadań).

Grupa docelowa

Osoby zainteresowane pracą w działach finansowo-księgowych firm oraz zdobyciem kwalifikacji do pracy na stanowisku: Samodzielny Księgowy.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak danych					

Osoby prowadzące usługę

Lokalizacja usługi

Adres:

Floriańska 42

38-200 Jasło, woj. podkarpackie

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

Jasło, ul. Floriańska 42 - Restauracja "U Schabińskiej"

Warunki logistyczne: