



Podstawy księgowości dla małych i średnich firm (NYSA)

Numer usługi 2023/11/21/18644/2022164

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

50,00 PLN brutto/h

50,00 PLN netto/h

Towarzystwo
Oświatowo-
Naukowe "Inter-
Wiedza" Sp. z o.o.



📍 Nysa / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 60 h
📅 05.10.2024 do 30.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób chcących podjąć zatrudnienie w działach finansowo-księgowych przedsiębiorstw, centrach obliczeniowych oraz biurach rachunkowych, zajmując takie stanowiska, jak m.in.: asystent księgowego, młodszy księgowy, pomoc księgowy.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	04-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Przygotowanie do samodzielnego dokumentowania i ewidencjonowania operacji gospodarczych w zakresie rozrachunków, księgowości materiałowo-towarowej, aktywów pieniężnych, rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości

niematerialnych i prawnych. Absolwent nabeździe umiejėtność ewidencjonowania operacji gospodarczych w księkach rachunkowych oraz wykonywanie czynności prowadzących do zamknięcia ksiąg rachunkowych. Przygotowanie do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat dla małych podmiotów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje w zakresie podstawowym księgowość małych i średnich firm	<ul style="list-style-type: none"> - definiuje podstawowe pojęcia i zasady rachunkowości - rozróżnia podstawowe zasady prawa podatkowego - charakteryzuje podstawowe zasady prezentacji danych w sprawozdaniu finansowym - definiuje zasady sporządzania, badania, zatwierdzania i ogłaszania sprawozdań finansowych. 	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżnia podstawowe rodzaje operacji gospodarczych i ujmuje je w księgach rachunkowych - identyfikuje pozycje sprawozdania finansowego i dokonuje klasyfikacji operacji gospodarczych - rozróżnia rodzaje środków trwałych oraz wycenia je i stosuje metody amortyzacji 	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none"> - omawia pozycje bilansu oraz rachunku zysków i strat - stosuje podstawowe zasady prawa podatkowego w rachunkowości 	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Lp.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych
1	Omówienie definicji podatkowych	6
2	Etapy zakładania działalności gospodarczej: wniosek CEDIG-1 Założenie konta bankowego Złożenie wniosku VAT i inne	12
3	Wybór form opodatkowania	12
4	Zasady ewidencji księgowej w formie ewidencji przychodów	6
5	Zasady ewidencji księgowej w formie KPIR	6
6	Podatek Vat, definicja, zasady wyliczania, sporządzanie deklaracji itd.	6
7	Wykorzystywanie programów księgowych do prowadzenia ewidencji przychodów oraz książki przychodów i rozchodów w programie Rachmistrz	6
8	Wykorzystywanie programów księgowych do prowadzenia ewidencji przychodów oraz książki przychodów i rozchodów w programie Rachmistrz	6
	RAZEM:	60

Liczba godzin usługi obejmuje godziny lekcyjne, natomiast harmonogram uwzględnia godziny zegarowe obejmujące 45 minut (godzina lekcyjna) + 15 minut (przerwa); przerwy między zajęciami są ustalane elastycznie i podlegają sumowaniu

WARUNKI ORGANIZACYJNE:

Maksymalna liczba osób w grupie: 5

Liczba stanowisk przydzielona na jedną grupę: 8

Wyposażenie sali szkoleniowej:

Sala szkoleniowa wyposażona jest w liczbę stanowisk umożliwiających swobodne przyswajanie wiedzy przez uczestników. Na sali znajdują się: tablica multimedialna, tablica suchościeralna, rzutnik multimedialny, meble dydaktyczne, laptopy.

Do dyspozycji kursanta pozostają odpowiednie warunki sanitarne zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Omówienie definicji podatkowych	Beata Gardas	05-10-2024	08:00	14:00	06:00
2 z 10 Etapy zakładania działalności gospodarczej: wniosek CEDIG-1 Założenie konta bankowego Złożenie wniosku VAT i inne	Beata Gardas	06-10-2024	08:00	14:00	06:00
3 z 10 Etapy zakładania działalności gospodarczej	Beata Gardas	12-10-2024	08:00	14:00	06:00
4 z 10 Wybór form opodatkowania	Beata Gardas	26-10-2024	08:00	14:00	06:00
5 z 10 Wybór form opodatkowania	Beata Gardas	27-10-2024	08:00	14:00	06:00
6 z 10 Zasady ewidencji księgowej w formie ewidencji przychodów	Beata Gardas	09-11-2024	08:00	14:00	06:00
7 z 10 Zasady ewidencji księgowej w formie KPIR	Beata Gardas	10-11-2024	08:00	14:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 10 Podatek Vat, definicja, zasady wyliczania, sporządzanie deklaracji itd.	Beata Gardas	23-11-2024	08:00	14:00	06:00
9 z 10 Wykorzystywanie programów księgowych do prowadzenia ewidencji przychodów oraz książki przychodów i rozchodów w programie Rachmistrz	Beata Gardas	24-11-2024	08:00	14:00	06:00
10 z 10 Wykorzystywanie programów księgowych do prowadzenia ewidencji przychodów oraz książki przychodów i rozchodów w programie Rachmistrz	Beata Gardas	30-11-2024	08:00	14:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	50,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	50,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Gardas

Doświadczona księgowa, specjalista z zakresu podstaw księgowości, rozliczeń z ZUS. Współpracuje z wieloma kontrahentami, prowadząc sprawy księgowe firm. Wykładowca, prowadzący kursy z ABC przedsiębiorczości oraz podstaw księgowości.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje w ramach ceny usługi:

- autorskie – opracowane przez TON „Inter-Wiedza” materiały dydaktyczne w formie skryptu
- przybory do notowania.

Warunki uczestnictwa

- ukończone 18 lat

Informacje dodatkowe

- zastrzegamy prawo zmiany harmonogramu oraz kadry dydaktycznej w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych obiektywnych okoliczności.

Adres

ul. Armii Krajowej 26
48-300 Nysa
woj. opolskie

Kontakt



Marzena Sosnowska

E-mail nysa@interwiedza.pl

Telefon (+48) 608 000 447