



Księgowość online

Numer usługi 2024/04/19/162229/2129377

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

123,81 PLN brutto/h

123,81 PLN netto/h

TRAINING GROUP
Sp. z o.o.

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 42 h

📅 01.08.2024 do 10.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby zainteresowane księgowością, chcące rozwijać się w kierunku księgowości, osoby chcące otworzyć lub prowadzące działalność godpodarczą, którzy chcą sami zajmować się księgowością w swojej firmie.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	20-06-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	42
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie praktycznych umiejętności z zakresu rachunkowości, finansów oraz przepisów podatkowych. W efekcie szkolenia uczestnik będzie przygotowany do pracy w służbach finansowo-księgowych, a także zdobędzie umiejętność prawidłowej identyfikacji problemów związanych z wykonywaniem zawodu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia nabeździe wiedzę na temat form działalności gospodarczych, ubezpieczeń społecznych, składek oraz obsługi systemów finansowo-księgowych.	samodzielne wykonywanie konkretnych zadań księgowych	Test teoretyczny
Uczestnicy zdobędą umiejętności umiejętnego korzystania z wiedzy w praktyce, aby prowadzić księgowość w różnych formach działalności	ocena umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy	Test teoretyczny
Uczestnicy szkolenia nabeźdą kompetencje praktyczne w obsłudze księgowości różnych rodzajów spółek.	ocena uczestnika przez członków zespołu, oceniająca ich zdolność do współpracy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

Certyfikat ICVC/PDK 20021.14 jest wydawany osobom, które zdały Egzamin ICVC weryfikujący ich kwalifikacje do wykonywania zawodu Podstawy Księgowości

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

Dokument nadaje kwalifikacje do wykonywania pracy na stanowisku księgowym

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Dokument jest rozpoznawalny i uznawany w danej branży

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów

uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie

Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację

ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.

Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Temat 1 – Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Podstawy prawne rachunkowości – Ustawa o rachunkowości i rozporządzenia wykonawcze do ustawy.
2. Dokumentacja zdarzeń gospodarczych.
3. **Dowody księgowe – charakterystyka i klasyfikacja.**
4. Obieg dowodów księgowych.
5. Księgi rachunkowe.
6. **Pojęcie i charakterystyka ksiąg rachunkowych.**
 - Dziennik
 - Księga główna.
 - Księgi pomocnicze.
 - Inwentarz
7. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.
8. **Konto księgowe – pojęcie i klasyfikacja.**
9. Pionowy i poziomy podział oraz łączenie kont.
10. Ewidencja syntetyczna i analityczna.
11. Ewidencja operacji gospodarczych na kontach bilansowych.
12. Ewidencja operacji gospodarczych na kontach wynikowych.
13. **Konta pozabilansowe – charakterystyka.**

Temat 2 – Ewidencja inwestycji oraz zarządzanie rozrachunkami.

1. Pojęcie, charakterystyka i ewidencja inwestycji.
2. Inwestycje krótko i długoterminowe.
3. **Aktywa pieniężne – jaka jest ich charakterystyka?**
4. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych.
5. Inne środki pieniężne.
6. Inne aktywa pieniężne.
7. Rozrachunki
8. **Rozrachunki – klasyfikacja, istota, wycena oraz ewidencja.**
9. Należności krótko i długoterminowe.
10. Zobowiązania krótko i długoterminowe. Rezerwy na zobowiązania.
11. **Rozrachunki krajowe oraz wyrażone w walutach obcych – ustalenie różnic kursowych.**
12. Rozrachunki wątpliwe i sporne oraz odpisy aktualizujące należności.

Temat 3 – Zapasy – materiały, towary, kalkulacja kosztu wytworzenia, wyroby gotowe.

1. Rachunkowość obrotu materiałowo-towarowego.
2. Materiały i towary – rodzaje oraz dokumentacja.
3. **Zasady wyceny materiałów i towarów – wycena przychodu i rozchodu.**
4. Ewidencja materiałów i towarów.
5. Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów oraz ich rozliczanie.
6. Ewidencja reklamacji i opakowań zwrotnych.
7. **Produkcja w toku i wyroby gotowe.**
 - Wprowadzenie – główne pojęcia oraz układy ewidencyjne kosztów.
 - Ewidencja i rozliczanie kosztów.

- Zmiana stanu produktów.
 - Istota, zakres i funkcje rachunku kosztów.
 - Ustalenie kosztu wytworzenia produktów według prawa bilansowego.
 - Przedmiot kalkulacji kosztów i jednostki miary, w jakich może być wyrażony.
 - Podstawowe zadania kalkulacji kosztów.
 - Czynniki decydujące o wyborze metody kalkulacji.
 - Metody kalkulacji (podziałowa, doliczeniowa).
8. Ewidencja wyrobów gotowych.

Temat 4 – Rzeczowe aktywa trwałe, wartości niematerialne i prawne, nieruchomości inwestycyjne, leasing.

1. Wycena wartości początkowej środków trwałych.

- Środki trwałe wytworzone we własnym zakresie.
- Środki trwałe nabyte (nowe i używane).
- Zwiększenia oraz zmniejszenia wartości brutto środków trwałych – remonty, modernizacje. **Jakie są najczęstsze problemy w dokonaniu właściwej klasyfikacji na gruncie prawa bilansowego i podatkowego?**
- Ujęcie kosztów finansowania zewnętrznego.
- Odłączenie części składowej środka trwałego.
- Inne przypadki.

2. Amortyzacja środków trwałych.

- Zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych – **jaki mają wpływ na optymalizację obciążeń podatkowych?**
- Wpływ przyjętych rozwiązań w zakresie amortyzacji na podatek odroczony.

3. Krajowy Standard Rachunkowości nr 4 „Utrata wartości aktywów”.

- Okoliczności uzasadniające dokonanie odpisu aktualizującego.
- Ujmowanie w sprawozdaniu finansowym skutków utraty wartości.

4. Nieruchomości inwestycyjne w polskim prawie bilansowym.

- Definicja nieruchomości inwestycyjnej.
- Ujęcie początkowe.
- Wycena na dzień bilansowy – wartość historyczna oraz wartość godziwa.

5. Leasing środków trwałych.

- Krajowy Standard Rachunkowości nr 5.
- Leasing finansowy oraz operacyjny w polskim systemie prawnym.
- **Ujęcie księgowo oraz podatkowe umowy leasingu na przykładzie.**

6. Rozliczanie środków trwałych objętych dotacją.

7. Definicje i klasyfikacje wartości niematerialnych i prawnych.

- Warunki uznawania wartości niematerialnych i prawnych w ujęciu bilansowym i podatkowym.
- Klasyfikacja (w tym klasyfikacja statystyczna).
- Wybrane WNIp – wartość firmy, prace rozwojowe.

8. Wartość początkowa.

- Ustalenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych na dzień przyjęcia.
- Zmiany wartości początkowej.

9. Amortyzacja.

- Jakimi są metody amortyzacji?
- Okres (stawka) amortyzacji i czynniki wpływające na jego ustalenie.
- Zawieszenie i zakończenie amortyzacji.

10. Likwidacja

Temat 5 – Sprawozdanie finansowe, korekty błędów z lat ubiegłych, zdarzenia po dniu bilansowym, odroczony podatek dochodowy.

1. Podstawy prawne sporządzania sprawozdań finansowych.

- Elementy sprawozdania finansowego.
- Uproszczenia przy prowadzeniu ksiąg i sporządzaniu sprawozdania finansowego.

2. Odpowiedzialność głównego księgowego, kierownika jednostki i organu nadzorującego za księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe.

3. Ustalanie i sprawdzanie stanu aktywów i pasywów za pomocą inwentaryzacji:

- spis z natury,
- potwierdzenie sald,

- w drodze weryfikacji,
- rozliczenie i ujęcie w księgach różnic inwentaryzacyjnych.

4. Zasady ustalania wyniku finansowego:

- metoda porównawcza,
- metoda kalkulacyjna.

5. Informacja dodatkowa – wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

6. Zagadnienia szczegółowe.

- **Krajowy Standard Rachunkowości nr 7.**
 - Zmiany zasad (polityki) rachunkowości.
 - Korekta błędów, w tym w zatwierdzonych sprawozdaniach finansowych.
 - Zmiany wartości szacunkowych.
 - Zdarzenia po dniu bilansowym.
- **Rozrachunki z odbiorcami.**
 - Zasady tworzenia odpisów aktualizujących.
 - Ustanie przyczyn dokonania odpisów aktualizujących.
- **Odroczony podatek dochodowy.**
 - Teoretyczne przesłanki ujawniania aktywów oraz rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego.
 - **Metody obliczania podatku odroczonego:**
 - metoda wynikowa,
 - metoda bilansowa.
- Różnice trwałe oraz przejściowe na przykładach.

1. Zatwierdzanie sprawozdania finansowego i jego składanie.

Temat 6 – Rachunek przepływów pieniężnych.

1. Istota oraz geneza rachunku przepływów pieniężnych.

2. Zasada kasowa, jako podstawa sporządzania rachunku przepływów pieniężnych.

3. Sprawozdanie o zmianach strumieni pieniężnych.

- Działalność operacyjna.
- Działalność inwestycyjna.
- Działalność finansowa.

4. Analiza finansowa w oparciu o Cash flow – przewidywanie ryzyka.

- Cykl życia przedsiębiorstwa na podstawie Cash flow.
- Powiązanie pomiędzy bilansem, a rachunkiem przepływów pieniężnych.

5. Rachunek przepływów pieniężnych w Polsce.

- Metoda bezpośrednia – praktyczne jej wykorzystanie.
- Sposób ustalenia przepływów pieniężnych z działalności operacyjnej według metody pośredniej.
- Przepisy ustawy o rachunkowości.
- Metodologia sporządzania w oparciu o Krajowy Standard Rachunkowości nr 1.

6. Rachunek przepływów pieniężnych na przykładzie – całościowe zadanie obejmujące większość typowych operacji i sytuacji problematycznych.

Godzina zajęć = 45 min dydaktycznych, dokładny harmonogram do ustalenia z uczestnikiem

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Temat 1 – Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.	Dorota Ziółko-Romanowska	01-08-2024	15:00	19:00	04:00
2 z 7 Temat 2 – Ewidencja inwestycji oraz zarządzanie rozrachunkami.	Dorota Ziółko-Romanowska	03-08-2024	08:00	14:00	06:00
3 z 7 Temat 3 – Zapasy – materiały, towary, kalkulacja kosztu wytworzenia, wyroby gotowe.	Dorota Ziółko-Romanowska	05-08-2024	08:00	14:00	06:00
4 z 7 Temat 4 – Rzeczowe aktywa trwałe, wartości niematerialne i prawne, nieruchomości inwestycyjne, leasing.	Dorota Ziółko-Romanowska	07-08-2024	15:00	19:00	04:00
5 z 7 Temat 6 – Rachunek przepływów pieniężnych.	Dorota Ziółko-Romanowska	08-08-2024	08:00	13:00	05:00
6 z 7 Temat 5 – Sprawozdanie finansowe, korekty błędów z lat ubiegłych, zdarzenia po dniu bilansowym, odroczony podatek dochodowy.	Dorota Ziółko-Romanowska	10-08-2024	08:00	14:00	06:00
7 z 7 walidacja	-	10-08-2024	14:00	14:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	123,81 PLN
W tym koszt walidacji brutto	250,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	250,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	250,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Ziółko-Romanowska

Wieloletnie doświadczenie w dziedzinie księgowości. Prowadzenie indywidualnej działalności gospodarczej w zakresie rachunkowo-księgowym.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia ćwiczeń w formie elektronicznej

Warunki techniczne

komputer z dostępem do internetu oraz kamerką

Kontakt



Paulina Gębura

E-mail szkolenia.kadr@gmail.com

Telefon (+48) 735 040 262