



Centrum
Szkoleniowe FRR
Sp. z o.o.



Szkolenie: RACHUNKOWOŚĆ OD PODSTAW ORAZ PODSTAWY EWIDENCJI W RACHUNKOWOŚCI

Numer usługi 2024/04/25/8058/2135010

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 13 h

📅 20.05.2024 do 21.05.2024

1 400,00 PLN brutto

1 400,00 PLN netto

107,69 PLN brutto/h

107,69 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- osoby, których obowiązki zawodowe wymagają wiedzy księgowej, - osoby zamierzające się przekwalifikować, - osoby zarządzające jednostkami gospodarczymi, w tym również działami finansowymi, - wszystkie osoby zainteresowane tematem rachunkowości i księgowości, - pracownicy i kadra zarządzająca MŚP, - do udziału w usłudze nie jest wymagana wiedza ogólnoeconomiczna, szkolenie realizowane jest od podstaw.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-05-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	13
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa: "RACHUNKOWOŚĆ OD PODSTAW ORAZ PODSTAWY EWIDENCJI W RACHUNKOWOŚCI" przygotowuje uczestnika do samodzielnych działań w obszarze rachunkowości finansowej, tj. ewidencjonowania aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych, ustalania wyniku finansowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu rachunkowości na poziomie podstawowym.	charakteryzuje nadrzędne zasady rachunkowości;	Test teoretyczny
	definiuje dowody księgowe,	Test teoretyczny
	charakteryzuje operacje gospodarcze zachodzące w różnorodnych obszarach działalności;	Test teoretyczny
	analizuje rachunek zysków i strat oraz bilans.	Test teoretyczny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie	ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy	Test teoretyczny
	dobiera formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak aby przekazywana mu wiedza była przez niego zrozumiała	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: Umiejętnie zarządza swoim czasem	orientuje się w wartościowaniu czasu;	Test teoretyczny
	przewiduje możliwość występowania czynników zakłócających na etapie planowania;	Test teoretyczny
	optymalizuje wykorzystanie dostępnych zasobów z punktu widzenia zarządzania czasem;	Test teoretyczny
	wykorzystuje analizę i kontrolę do bieżącej koordynacji harmonogramu zadań.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certyfikat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się.

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

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

Program

RACHUNKOWOŚĆ OD PODSTAW

Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości:

- zakres podmiotowy i przedmiotowy rachunkowości,
- zasady rachunkowości,
- charakterystyka i klasyfikacja dowodów księgowych,
- zasady obiegu i kontroli dokumentów,
- pojęcie i charakterystyka ksiąg rachunkowych,
- zasady i techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- zasady poprawiania błędów na dowodach księgowych oraz w księgach rachunkowych,
- konto księgowe - pojęcie i klasyfikacja,
- pionowy i poziomy podział oraz łączenie kont,
- ewidencja na kontach syntetycznych i na kontach pomocniczych,
- dokumentacja opisująca zasady (politykę) rachunkowości,
- bilans - budowa, układ, funkcje, charakterystyka aktywów i pasywów,
- rachunek zysków i strat, części składowe, ogólna charakterystyka kosztów i przychodów,
- inwentaryzacja aktywów i pasywów,
- rodzaje wyceny w rachunkowości finansowej.

PODSTAWY EWIDENCJI W RACHUNKOWOŚCI

Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych

- środki pieniężne i rachunki bankowe w przedsiębiorstwie, operacje i ewidencja,
- charakterystyka, podział i ewidencja rozrachunków i roszczeń,
- ewidencja obrotu materiałowo-towarowego,
- pojęcie i systemy wynagrodzeń,
- zasady ewidencji i rozliczania kosztów działalności operacyjnej,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- analiza wariantów ewidencji kosztów,
- ewidencja przychodów,
- kapitały i fundusze jednostki gospodarczej.

WALIDACJA

Organizator szkolenia zapewnia uczestnikom możliwość korzystania z przestronnej, klimatyzowanej sali szkoleniowej z dostępem do światła dziennego. Zastosowano taki układ stolików, który umożliwia łatwy dostęp trenera do każdego uczestnika. Takie rozwiązanie pozwala trenerowi komunikować się znacznie efektywniej z każdym uczestnikiem.

Ponadto na wyposażenie sali szkoleniowej składają się również: projektor multimedialny i tablica suchościeralna.

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Każdego dnia przewidziana jest jedna przerwa 15 minutowa oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. W ostatnim dniu zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze nie jest wymagana wiedza ogólnoeconomiczna, szkolenie realizowane jest od podstaw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości	Barbara Talowska - Ciołczyk	20-05-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 10 Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości	Barbara Talowska - Ciołczyk	20-05-2024	10:30	12:15	01:45
3 z 10 Przerwa lunchowa	Barbara Talowska - Ciołczyk	20-05-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 10 Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości	Barbara Talowska - Ciołczyk	20-05-2024	13:00	14:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 10 Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych	Barbara Talowska - Ciołczyk	21-05-2024	09:00	10:30	01:30
6 z 10 Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych	Barbara Talowska - Ciołczyk	21-05-2024	10:30	12:15	01:45
7 z 10 Przerwa lunchowa	Barbara Talowska - Ciołczyk	21-05-2024	12:15	13:00	00:45
8 z 10 Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych	Barbara Talowska - Ciołczyk	21-05-2024	13:00	14:30	01:30
9 z 10 Walidacja	-	21-05-2024	14:30	15:00	00:30
10 z 10 Walidacja	-	21-05-2024	15:00	15:15	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 400,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,69 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Talowska - Ciołczyk

Posiada certyfikat księgowy Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Wieloletnie doświadczenie praktyczne zdobyte w giełdowych firmach z różnych branż. Znajomość funkcjonowania rachunkowości w firmach produkcyjnych, usługowych, handlowych, a także prowadzących działalność w Specjalnych Strefach Ekonomicznych. Specjalizuje się w szczególności w następujących tematach: sprawozdawczość finansowa, podatek odroczony, rachunek kosztów, środki trwałe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu stacjonarnego (22)5831000 lub (32)3530926 lub z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Adres

ul. Stanisława Moniuszki 4/8
40-005 Katowice
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Aleksandra Szczepańska

E-mail aleksandra.szczepanska@frr.pl

Telefon (+48) 501 476 484