



Szkolenie: RACHUNKOWOŚĆ OD PODSTAW ORAZ PODSTAWY EWIDENCJI W RACHUNKOWOŚCI

Numer usługi 2024/04/25/8058/2135015

1 470,00 PLN brutto

1 470,00 PLN netto

86,47 PLN brutto/h

86,47 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 25.07.2024 do 26.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">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	24-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	17
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	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

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

Dzień 1: 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.

Dzień 2: 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 zapewni 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 w czas szkolenia są wliczone dwie przerwy 15 minutowe oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 1 godzinę dydaktyczną.

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: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości	Bogusława Nowicka	25-07-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 12 Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości	Bogusława Nowicka	25-07-2024	10:30	12:15	01:45
3 z 12 Przerwa lunchowa	Bogusława Nowicka	25-07-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 12 Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości	Bogusława Nowicka	25-07-2024	13:00	14:30	01:30
5 z 12 Teoretyczne i prawne podstawy rachunkowości, polityka rachunkowości	Bogusława Nowicka	25-07-2024	14:30	16:15	01:45
6 z 12 Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych	Bogusława Nowicka	26-07-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 12 Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych	Bogusława Nowicka	26-07-2024	10:30	12:15	01:45
8 z 12 Przerwa lunchowa	Bogusława Nowicka	26-07-2024	12:15	13:00	00:45
9 z 12 Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych	Bogusława Nowicka	26-07-2024	13:00	14:30	01:30
10 z 12 Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych	Bogusława Nowicka	26-07-2024	14:30	16:15	01:45
11 z 12 Walidacja	-	26-07-2024	16:15	16:45	00:30
12 z 12 Walidacja	-	26-07-2024	16:45	17:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 470,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 470,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

86,47 PLN

Koszt osobogodziny netto

86,47 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Bogusława Nowicka

Absolwentka Uczelni Warszawskiej – magister ekonomii o specjalizacji rachunkowość. Posiada ponad 25-letnie doświadczenie zawodowe jako kierownik działu finansowo-księgowego i główny księgowy. Wielokrotnie uczestniczyła w badaniu sprawozdania finansowego spółek z grup kapitałowych, przeprowadzanych przez znane firmy audytorskie: BDO czy Moore Stephens Central Audit. Posiada Certyfikat Ministra Finansów na usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych. W ramach certyfikacji zawodu zdobyła tytuł dyrektora finansowego w Fundacji Rozwoju Rachunkowości.

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. Wita Stwosza 32/5
02-661 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949