

**Kurs: SAMODZIELNY KSIĘGOWY (kod zawodu 241103)**

Numer usługi 2024/05/20/8058/2155352

3 720,00 PLN brutto

3 720,00 PLN netto

34,44 PLN brutto/h

34,44 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 108 h

📅 03.08.2024 do 27.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Sposób dofinansowaniawsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników**Grupa docelowa usługi**

- osoby, które niedawno rozpoczęły pracę w działach księgowości, posiadają podstawową wiedzę oraz doświadczenie,
- osoby, które ukończyły kurs rachunkowości I stopnia (Asystent ds. Księgowości)
- osoby, które zamierzają podjąć pracę na stanowisku samodzielnego księgowego,
- osoby, które niedawno podjęły pracę na stanowisku samodzielnego księgowego,
- osoby, które zamierzają zdobyć kompetencje w ramach kodu zawodowego (241103),
- osoby, które chcą przygotować się do kursu Głównego księgowego,
- właściciele firm, które prowadzą pełną rachunkowość,
- kierownicy jednostek na pełnej rachunkowości,
- pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP,
- do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników lub ukończenie kursu księgowości I stopnia (Asystent ds. Księgowości).

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

01-08-2024

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

108

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Samodzielny Księgowy (kod zawodu 241103)" przygotowuje uczestnika do samodzielnej kompleksowej obsługi firmy w zakresie księgowości (księgowanie dowodów, badanie należności oraz sporządzanie podstawowych zestawień do sprawozdania finansowego) i naliczania wynagrodzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą różnych form działalności gospodarczej oraz wiedzą dotyczącą sporządzania i księgowania listy płac	omawia elementy KPiR oraz ewidencji ryczałtowej;	Test teoretyczny
	charakteryzuje specyfikę działalności spółki komandytowej i komandytowo-akcyjnej;	Test teoretyczny
	rozpoznaje wyliczenia składkowo-podatkowe konkretnej listy płacy;	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą dotyczącą organizacji pełnej rachunkowości w firmie oraz wiedzą dotyczącą odpowiedzialności za księgi rachunkowe wraz z etyką zawodową w rachunkowości	charakteryzuje podstawowe dokumenty księgowe;	Test teoretyczny
	omawia zasady ochrony i przechowywania danych;	Test teoretyczny
	charakteryzuje zasady etyki zawodowej w rachunkowości;	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu aktywów trwałych oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach	księguje typowe operacje dotyczące wartości niematerialnych i prawnych;	Test teoretyczny
	omawia pojęcie, wycenę oraz prezentację rzeczowych aktywów trwałych;	Test teoretyczny
	samodzielnie analizuje typowe operacje dotyczące aktywów trwałych;	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu aktywów obrotowych oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach</p>	<p>charakteryzuje pojęcie aktywów obrotowych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje dotyczące zapasów;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>analizuje typowe operacje dotyczące aktywów obrotowych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu pasywów oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach</p> <p>Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu przychodów i kosztów oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach</p>	<p>omawia pojęcie, wycenę, prezentację, typowe księgowania kapitału podstawowego;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>omawia pojęcie, wycenę, prezentację, typowe księgowania rezerw na zobowiązania;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>analizuje typowe operacje dotyczące pasywów;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>omawia pojęcie, wycenę oraz prezentację kosztów w układzie rodzajowym;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje dotyczące kosztów w układzie rodzajowym;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>omawia pojęcie, wycenę oraz prezentację przychodów i kosztów finansowych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Posługuje się wiedzą praktyczną w zakresie typowych operacji gospodarczych jednostek usługowych, handlowych oraz produkcyjnych</p>	<p>księguje typowe operacje z zakresu wartości niematerialnych i prawnych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje z zakresu środków trwałych oraz śr. tr. w budowie;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje z zakresu podatku dochodowego;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>analizuje typowe operacje gospodarcze;</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą praktyczną w zakresie typowych operacji gospodarczych jednostek oraz sprawozdań finansowych jednostek mikro i jednostek małych</p> <p>Posługuje się podstawową wiedzą dotyczącą podatku dochodowego, wylicza podatek dochodowy na podstawie konkretnych danych liczbowych</p>	księguje typowe operacje z zakresu różnic kursowych;	Test teoretyczny
	charakteryzuje podstawowe zasady ustalenia kosztu wytworzenia produktu gotowego;	Test teoretyczny
	sporządza bilans jednostki małej;	Test teoretyczny
	charakteryzuje podstawowe zasady wypełnienia informacji dodatkowej jednostki małej;	Test teoretyczny
	charakteryzuje przychody w ujęciu podatku CIT;	Test teoretyczny
<p>Posługuje się podstawową wiedzą dotyczącą podatku od towarów i usług VAT, wylicza podatek VAT na podstawie konkretnych danych liczbowych</p> <p>Posługuje się wiedzą teoretyczną i praktyczną w zakresie sprawozdań finansowych, sporządza sprawozdanie finansowe jednostki zgodnie z zał. nr 1 ustawy do rachunkowości</p>	charakteryzuje zwolnienia z podatku VAT;	Test teoretyczny
	rozlicza podatek VAT na podstawie danych liczbowych;	Test teoretyczny
	charakteryzuje konieczne prace bilansowe w jednostce na pełnej rachunkowości;	Test teoretyczny
	charakteryzuje harmonogram inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów;	Test teoretyczny
	charakteryzuje podstawowe zasady i terminy rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych;	Test teoretyczny
określa jednostki małe i mikro zgodnie z ustawą o rachunkowości;	Test teoretyczny	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się podstawową wiedzą dotyczącą rachunkowości komputerowej w oparciu o program Symfonia FK, samodzielnie wykonuje najistotniejsze czynności księgowe w programie</p> <p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie</p>	<p>charakteryzuje ogólne wymagania dotyczące programów finansowo-księgowych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>charakteryzuje podstawowe wymagania dotyczące zmiany programu w trakcie roku;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>omawia podstawowe zasady funkcjonowania programu Symfonia FK;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>dostosowuje formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak, aby przekazywana mu wiedzy była przez niego zrozumiała;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozwiązuje konflikty</p>	<p>umiejętnie diagnozuje sytuacje konfliktowe;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>posługuje się metodami i narzędziami do ich rozwiązywania;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>UMIĘJĘTNOŚCI: Wykonuje zadania oraz formułuje i rozwiązuje problemy z wykorzystaniem nowej wiedzy</p> <p>Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning</p>	<p>dostosowuje sposób rozwiązywania problemów do oczekiwań i możliwości organizacji;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>zapewnia działania zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji zadań w formie pierwotnej;</p> <p>dostrzega alternatywne rozwiązania problemu znając jednocześnie mocne i słabe strony każdego z nich;</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań na nowym stanowisku.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

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

Program

B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

1. Podstawowe zasady prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce
2. Jednoosobowa działalność gospodarcza i spółka cywilna osób fizycznych
3. Ewidencja ryczałtowa i KPiR jako podstawa rozliczeń podatkowych JDG
4. Działalność w formie spółki jawnej i spółki partnerskiej
5. Spółka komandytowa i spółka komandytowo-akcyjna
6. Spółka z o.o., prosta spółka akcyjna, spółka akcyjna
7. Podstawy zatrudniania pracowników i zleceniobiorców
8. Ubezpieczenia składowe ZUS
9. Podatek dochodowy PIT od płac i zleceń
10. Rozliczenia podatkowo-składkowe
11. Podstawy sporządzania listy płacy
12. Podstawy księgowania listy płacy
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI

1. Podstawy prawne rachunkowości
2. Organizacja rachunkowości w jednostkach
3. Polityka rachunkowości, instrukcje i regulaminy
4. Zakładowy plan kont – powiązanie z bilansem i RZiS
5. Dowody księgowe i ich charakterystyka
6. Zasady kontroli dowodów księgowych
7. Zasady poprawiania błędów w dowodach księgowych
8. Zasady poprawiania błędów w księgach rachunkowych
9. Bezpieczeństwo przetwarzania danych
10. Ochrona i przechowywanie danych
11. Odpowiedzialność za księgi rachunkowe
12. Etyka zawodowa w rachunkowości
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE

1. Aktywa trwale w firmie
2. Wartości niematerialne i prawne – pojęcie, wycena, prezentacja
3. Wartości niematerialne i prawne – przykłady praktyczne
4. Rzeczowe aktywa trwale – pojęcie, wycena, prezentacja
5. Rzeczowe aktywa trwale – przykłady praktyczne
6. Należności długoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
7. Należności długoterminowe – przykłady praktyczne
8. Inwestycje długoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
9. Inwestycje długoterminowe – przykłady praktyczne
10. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – pojęcie, wycena, prezentacja
11. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – przykłady praktyczne
12. Aktywa trwale – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE

1. Aktywa obrotowe w firmie
2. Zapasy – pojęcie, wycena, prezentacja
3. Zapasy – przykłady praktyczne
4. Należności krótkoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
5. Należności krótkoterminowe – przykłady praktyczne
6. Inwestycje krótkoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
7. Inwestycje krótkoterminowe – przykłady praktyczne
8. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – pojęcie, wycena, prezentacja
9. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – przykłady praktyczne
10. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy – pojęcie, wycena, prezentacja
11. Udziały (akcje) własne – pojęcie, wycena, prezentacja
12. Aktywa obrotowe – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B5 – PASYWA W FIRMIE

1. Kapitał (fundusz) podstawowy – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
2. Kapitał (fundusz) zapasowy – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
3. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
4. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
5. Zysk (strata) z lat ubiegłych – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
6. Zysk (strata) netto – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
7. Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
8. Rezerwy na zobowiązania – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
9. Zobowiązania długoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
10. Zobowiązania krótkoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
11. Rozliczenia międzyokresowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
12. Pasywa – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE

1. Działalność operacyjna w firmie
2. Koszty w układzie rodzajowym – pojęcie, prezentacja
3. Koszty w układzie rodzajowym – przykłady praktyczne
4. Koszty w układzie kalkulacyjnym – pojęcie, prezentacja
5. Koszty w układzie kalkulacyjnym – przykłady praktyczne
6. Pozostała działalność operacyjna – pojęcie, prezentacja
7. Pozostała działalność operacyjna – przykłady praktyczne
8. Działalność finansowa – pojęcie, prezentacja
9. Działalność finansowa – przykłady praktyczne
10. Podatek dochodowy – pojęcie, prezentacja
11. Podatek dochodowy – przykłady praktyczne
12. Przychody i koszty – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚCI – zagadnienia podstawowe

1. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu wartości niematerialnych i prawnych

2. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu środków trwałych i środków trwałych w budowie
3. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu zapasów
4. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu inwestycji
5. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu środków pieniężnych i aktywów pieniężnych
6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu należności i zobowiązań
7. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu rezerw i rozliczeń międzyokresowych
8. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu kapitałów własnych i funduszy własnych
9. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu przychodów i kosztów operacyjnych
10. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych
11. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu przychodów i kosztów finansowych
12. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu podatku dochodowego
13. Ewidencja zdarzeń gospodarczych - samodzielne przykłady praktyczne

B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚCI – zagadnienia zaawansowane

1. Różnice kursowe w księgach rachunkowych
2. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu należności i zobowiązań w walutach obcych
3. Podstawowe zasady kalkulacji kosztów
4. Koszt wytworzenia produktu gotowego i produkcji w toku
5. Zmiana stanu produktu (krąg kosztów)
6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu kosztu wytworzenia produktu gotowego
7. Przykład praktyczny RZiS - jednostka mikro
8. Przykład praktyczny bilans - jednostka mikro
9. Przykład praktyczny RZiS (porównawczy) - jednostka mała
10. Przykład praktyczny RZiS (kalkulacyjny) - jednostka mała
11. Przykład praktyczny bilans - jednostka mała
12. Przykład wypełnienia informacji dodatkowej – jednostka mała
13. Sprawozdanie finansowe – samodzielne przykłady praktyczne

B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT

1. Przychody podatkowe
2. Koszty uzyskania przychodów
3. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów
4. Różnice kursowe
5. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne
6. Leasing
7. Zwolnienia od podatku
8. Odliczenia od dochodu
9. Rozliczenie podatku
10. Pobór zryczałtowanego podatku
11. Ryczałt od dochodów spółek
12. Fundusz inwestycyjny
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B10 – PODATEK VAT

1. Podatnicy podatku VAT
2. Zwolnienie z VAT
3. Faktury VAT
4. Rozliczenie podatku VAT
5. JPK_VAT z deklaracją
6. Kasy rejestrujące
7. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów
8. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów
9. Import usług
10. Import towarów
11. Eksport towarów
12. Informacje podsumowujące
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Prace bilansowe
2. Inwentaryzacja aktywów i pasywów

3. Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych
4. Jednostki małe i mikro w ustawie o rachunkowości
5. Uproszczenia w księgach i sprawozdawczości
6. Harmonogram prac bilansowych
7. RZiS – jednostka inna
8. Samodzielne wykonanie RZiS (wersja kalkulacyjna) – jednostka inna
9. Samodzielne wykonanie RZiS (wersja porównawcza) – jednostka inna
10. Bilans - jednostka inna
11. Samodzielne wykonanie bilansu – jednostka inna
12. Konstrukcja informacji dodatkowej – jednostka inna
13. Samodzielna analiza sprawozdania finansowego

B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK

1. Wymagania dotyczące programów finansowo-księgowych
2. Zmiana programu finansowo-księgowego w trakcie roku obrotowego
3. Program finansowo-księgowy Symfonia FK
4. Rozpoczęcie pracy z programem Symfonia FK
5. Czynności podstawowe w programie Symfonia FK
6. Wprowadzenie bilansu otwarcia
7. Rozrachunki krajowe
8. Zestawienia i raporty
9. Operacje zamykające okresy sprawozdawcze
10. Zamknięcie roku obrotowego
11. Praca w nowym roku obrotowym
12. Bilans otwarcia w kolejnym roku pracy
13. Ćwiczenia samodzielne w programie Symfonia FK

B13 - WALIDACJA

Organizator szkolenia zapewnia uczestnikom możliwość korzystania z przestronnej, klimatyzowanej sali szkoleniowej z dostępem do światła dziennego, która wyposażona jest w samodzielne stanowiska komputerowe. 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. W ostatnim dniu zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony w formie elektronicznej) trwająca 2 2/3 godziny dydaktycznej. 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 wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników lub ukończenie kursu księgowości I stopnia (Asystent ds. Księgowości).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 61

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 1-4	Dorota Andrychowska	03-08-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 5-7	Dorota Andrychowska	03-08-2024	10:30	12:15	01:45
3 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	03-08-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 8-10	Dorota Andrychowska	03-08-2024	13:00	15:00	02:00
5 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 11-13	Dorota Andrychowska	03-08-2024	15:00	17:00	02:00
6 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 1-4	Dorota Andrychowska	04-08-2024	09:00	10:30	01:30
7 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 5-7	Dorota Andrychowska	04-08-2024	10:30	12:15	01:45
8 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	04-08-2024	12:15	13:00	00:45
9 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 8-10	Dorota Andrychowska	04-08-2024	13:00	15:00	02:00
10 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 11-13	Dorota Andrychowska	04-08-2024	15:00	17:00	02:00
11 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 1-4	Dorota Andrychowska	31-08-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 5-7	Dorota Andrychowska	31-08-2024	10:30	12:15	01:45
13 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	31-08-2024	12:15	13:00	00:45
14 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 8-10	Dorota Andrychowska	31-08-2024	13:00	15:00	02:00
15 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 11-13	Dorota Andrychowska	31-08-2024	15:00	17:00	02:00
16 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 1-4	Dorota Andrychowska	01-09-2024	09:00	10:30	01:30
17 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 5-7	Dorota Andrychowska	01-09-2024	10:30	12:15	01:45
18 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	01-09-2024	12:15	13:00	00:45
19 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 8-10	Dorota Andrychowska	01-09-2024	13:00	15:00	02:00
20 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 11-13	Dorota Andrychowska	01-09-2024	15:00	17:00	02:00
21 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 1-4	Dorota Andrychowska	14-09-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 5-7	Dorota Andrychowska	14-09-2024	10:30	12:15	01:45
23 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	14-09-2024	12:15	13:00	00:45
24 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 8-10	Dorota Andrychowska	14-09-2024	13:00	15:00	02:00
25 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 11-13	Dorota Andrychowska	14-09-2024	15:00	17:00	02:00
26 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 1-4	Dorota Andrychowska	15-09-2024	09:00	10:30	01:30
27 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 5-7	Dorota Andrychowska	15-09-2024	10:30	12:15	01:45
28 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	15-09-2024	12:15	13:00	00:45
29 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 8-9	Dorota Andrychowska	15-09-2024	13:00	15:00	02:00
30 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 10-13	Dorota Andrychowska	15-09-2024	15:00	17:00	02:00
31 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 1-4	Dorota Andrychowska	28-09-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 5-7	Dorota Andrychowska	28-09-2024	10:30	12:15	01:45
33 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	28-09-2024	12:15	13:00	00:45
34 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 8-10	Dorota Andrychowska	28-09-2024	13:00	15:00	02:00
35 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 11-13	Dorota Andrychowska	28-09-2024	15:00	17:00	02:00
36 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 1-4	Dorota Andrychowska	29-09-2024	09:00	10:30	01:30
37 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 5-7	Dorota Andrychowska	29-09-2024	10:30	12:15	01:45
38 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	29-09-2024	12:15	13:00	00:45
39 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 8-9	Dorota Andrychowska	29-09-2024	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
40 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 10-13	Dorota Andrychowska	29-09-2024	15:00	17:00	02:00
41 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT 1-4	Dorota Andrychowska	12-10-2024	09:00	10:30	01:30
42 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT 5-7	Dorota Andrychowska	12-10-2024	10:30	12:15	01:45
43 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	12-10-2024	12:15	13:00	00:45
44 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT 8-10	Dorota Andrychowska	12-10-2024	13:00	15:00	02:00
45 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT: 11-13	Dorota Andrychowska	12-10-2024	15:00	17:00	02:00
46 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 1-4	Dorota Andrychowska	13-10-2024	09:00	10:30	01:30
47 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 5-7	Dorota Andrychowska	13-10-2024	10:30	12:15	01:45
48 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	13-10-2024	12:15	13:00	00:45
49 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 8-9	Dorota Andrychowska	13-10-2024	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
50 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 10-13	Dorota Andrychowska	13-10-2024	15:00	17:00	02:00
51 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 1-4	Dorota Andrychowska	26-10-2024	09:00	10:30	01:30
52 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 5-7	Dorota Andrychowska	26-10-2024	10:30	12:15	01:45
53 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	26-10-2024	12:15	13:00	00:45
54 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 8-10	Dorota Andrychowska	26-10-2024	13:00	15:00	02:00
55 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 11-13	Dorota Andrychowska	26-10-2024	15:00	17:00	02:00
56 z 61 Walidacja	-	27-10-2024	09:00	10:45	01:45
57 z 61 Walidacja	-	27-10-2024	10:45	11:00	00:15
58 z 61 Punkty programu B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK: 1-4	Dorota Andrychowska	27-10-2024	11:00	12:15	01:15
59 z 61 Przerwa na lunch	Dorota Andrychowska	27-10-2024	12:15	13:00	00:45
60 z 61 Punkty programu B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK: 5-7	Dorota Andrychowska	27-10-2024	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
61 z 61 Punkty programu B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK: 7-13	Dorota Andrychowska	27-10-2024	15:00	17:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	3 720,00 PLN
Koszt usługi netto	3 720,00 PLN
Koszt godziny brutto	34,44 PLN
Koszt godziny netto	34,44 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Andrychowska

Od 30 lat pracuje na stanowiskach związanych z działalnością gospodarczą, rachunkowością oraz opodatkowaniem firm. W latach 1993-2002 była główną księgową spółki z o.o., natomiast od 2000 r. do dnia dzisiejszego jest współwłaścicielką biura rachunkowego. Biegły rewident nr 14 449 zatrudniony kilkanaście lat - do nadal, na stanowisku kierownika ds. audytu w podmiocie uprawnionym do badania sprawozdań finansowych. Od blisko 10 lat wykładowca z zamiłowania i wyboru - z zakresu rachunkowości i działalności jednostek. Trener współpracujący głównie z firmą FRR oraz sporadycznie z innymi firmami szkoleniowymi z Katowic, Warszawy i okolic. Uczy innych, ale jednocześnie aktywnie kształci się sama, bo uważa, że taki zawód wymaga stałego podnoszenia kwalifikacji i sprostania ciągłym zmianom przepisów. Prywatnie mama trójki „niesfornych” nastolatków. Miłośniczka psów, kotów, koni i wszystkich innych zwierząt, która całe życie uważa, że: "Nikt nie jest na tyle mądry, aby ocenić co jest możliwe, a co nie".

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 (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
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Paulina Kołątaj

E-mail paulina.kolataj@frr.pl

Telefon (+48) 696 262 013