



FORMATION Iwona  
Chmielewska

Brak ocen dla tego dostawcy

## Rachunkowość finansowa od podstaw i zasady ewidencji

Numer usługi 2024/05/24/158656/2160785

📍 Konin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 02.09.2024 do 23.09.2024

2 000,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla osób które pracują lub chcą pracować w działach finansowo-księgowych przedsiębiorstw, centrach obliczeniowych oraz biurach rachunkowych, zajmując takie stanowiska, jak m.in.: asystent księgowego, młodszy księgowy, pomoc księgowa. Szkolenie skierowane jest również dla osób pracujących w działach IT wdrażających systemy księgowe.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	20
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Głównym celem edukacyjnym, jest przygotowanie uczestnika do samodzielnych działań w obszarze dokumentowania i ewidencjonowania podstawowych, typowych operacji gospodarczych zgodnie z przepisami o rachunkowości. Uczestnik

pozna podstawowe zasady sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat dla jednostek, w których występują podstawowe, typowe operacje gospodarcze.

## 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	Wywiad swobodny
	przewiduje możliwość występowania czynników zakłócających na etapie planowania	Wywiad swobodny

## 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?**

Informacja odnośnie rozdzielności kształcenia i walidacji będzie zamieszczony na załączniku do zaświadczenia.

# Program

## BLOK 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.

## BLOK 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

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Każdego dnia w czas szkolenia są wliczone dwie przerwy 15 minutowe. 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: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Iwona Chmielewska

Pani Iwona Chmielewska - trener od 20 lat w zakresie: rachunkowości finansowej, rachunkowości podatkowej, przedsiębiorczości, pisania biznesplanów, komunikacji interpersonalnej, coachingu. Absolwentka Uniwersytetu Łódzkiego na Wydziale Zarządzania; Katedra Rachunkowości - studiów doktoranckich oraz studiów magisterskich o specjalności "finanse przedsiębiorstw i bankowość". Posiada uprawnienia pedagogiczne. Ukończyła studia podyplomowe w zakresie: zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, strategii pozyskiwania i zarządzania funduszami unijnymi, doradztwa zawodowego, efektywnej komunikacji w biznesie, efektywności i konkurencyjności przedsiębiorstw, mechanizmy funkcjonowania strefy Euro i ciągle się uczy.

Przez 15 lat prowadziła własne biuro rachunkowe, przez kilka lat pracowała jako wykładowca akademicki. Od 2018 roku prowadzi własną firmę szkoleniową w ramach której świadczy usługi w zakresie poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy oraz jest trenerem szkoleń miękkich i twardych. Zadania te realizowane są przede wszystkim w ramach projektów unijnych.

Swoją pasją, wiedzą i doświadczeniem zawodowym dzieli się z uczestnikami podczas swoich szkoleń przedstawiając omawiane zagadnienia z perspektywy praktyka.

Chętnie odpowiada na pytania, zawsze doskonale przygotowana, nie unika najtrudniejszych zagadnień.



2 z 2

### Tomasz Jankowski

Ekspert z wieloletnim doświadczeniem w zarządzaniu obszarem finansowo-księgowym, zarządzaniu ryzykiem, modelowaniu finansowym, konsolidacji sprawozdań finansowych, działaniach restrukturyzacyjnych, projektowaniu i wdrażaniu systemów finansowo-księgowych, ukierunkowany na realizację celów i dostarczanie wysokiej jakości danych, myślący analitycznie, działający strategicznie.

Pomysły i aspiracje zawodowe realizował z sukcesami w spółkach giełdowych oraz dużych

podmiotach będących liderami w branży, posiada doświadczenie w budowaniu oraz zarządzaniu Centrum Usług Wspólnych, modelowaniu procesów finansowych oraz ich selekcjonowaniu do robotyzacji.

Uczestniczył w licznych kursach i szkoleniach z zakresu zarządzania i wyceny instrumentów finansowych, wyceny przedsiębiorstw, prawa podatkowego, Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej, polskiego prawa bilansowego, konsolidacji sprawozdań finansowych, obowiązków informacyjnych spółek notowanych na Warszawskiej Giełdzie Papierów Wartościowych oraz umiejętności menadżerskich, ukończył Akademię Controllingu.

Prowadził wykłady i szkolenia na kursach organizowanych przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (przez dwie kadencje Członek Zarządu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, Oddział w Koninie).

Lider nastawiony na pracę zespołową oraz wsparcie i rozwój zespołu.

Pasjonat w pracy oraz poza nią.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w tym np.:

- skrypty i 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 w Biurze Organizatora 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).

## Adres

ul. Juliusza Słowackiego 12

62-500 Konin

woj. wielkopolskie

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.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Iwona Chmielewska**

**E-mail** [i.m.chmielewska@wp.pl](mailto:i.m.chmielewska@wp.pl)

**Telefon** (+48) 503 509 904