



Centrum  
Szkoleniowe FRR  
Sp. z o.o.



## Szkolenie: Książka Przychodów i Rozchodów w praktyce

Numer usługi 2024/05/29/8058/2165872

📍 Katowice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 05.10.2024 do 06.10.2024

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

84,71 PLN brutto/h

84,71 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>osoby, które chcą rozpocząć pracę w księgowości,</li><li>osoby, które pracują w biurze rachunkowym zajmującym się prowadzeniem rozliczeń małych firm,</li><li>osoby, które zmieniają stanowisko pracy, którym zostanie powierzona obsługa księgowo i płacowa firmy,</li><li>osoby, które pracują w małej firmie i współpracują z biurem rachunkowym,</li><li>księgowych, którzy dotychczas zajmowali się pełną rachunkowością,</li><li>osoby, które chciałyby prowadzić samodzielnie rachunkowość małej firmy,</li><li>właściciele małych firm,</li><li>osoby, które chciałyby zdobyć nowe kwalifikacje zawodowe,</li><li>szkolenie jest również polecane dla pracowników i kadry zarządzającej MŚP,</li><li>do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	03-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	17

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem usługi: "KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW W PRAKTYCE" jest przygotowanie uczestnika szkolenia do samodzielnego wykonywania rozliczeń podatkowych na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów (KPiR).

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Gospodaruje środkami trwałymi	klasyfikuje środki trwałe;	Test teoretyczny
	określa zakres gospodarowania środkami trwałymi;	Test teoretyczny
	rozdziela metody amortyzacji środków trwałych;	Test teoretyczny
	oblicza odpis amortyzacyjny środków trwałych różnymi metodami dla celów podatkowych;	Test teoretyczny
	prowadzi ewidencję środków trwałych;	Test teoretyczny
	sporządza tabelę amortyzacyjną;	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi rozliczenia podatkowe osób fizycznych	<p>identyfikuje elementy podatków, np. przedmiot, podstawa opodatkowania, stawki podatku, terminy składania deklaracji i rozliczeń, zwolnienia i ulgi w podatkach;</p>	Test teoretyczny
	<p>rejestruje dokumenty w ewidencjach podatkowych w różnych podmiotach o różnych formach opodatkowania, np. w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, w ewidencji przychodów, w rejestrach dla celów podatku od towarów i usług, w ewidencji przebiegu pojazdu, w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w ewidencji wyposażenia;</p> <p>ewidencjonuje remanent w podatkowej księdze przychodów i rozchodów;</p>	Test teoretyczny
	<p>oblicza zaliczki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą opodatkowanych w różnych formach;</p> <p>sporządza roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;</p>	Test teoretyczny
	<p>ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy,</p>	Test teoretyczny
Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie.	<p>dostosowuje formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak, aby przekazywana mu wiedzy była przez niego zrozumiała,</p>	Test teoretyczny
Buduje pozytywną, opartą na zaufaniu relację zarówno ze współpracownikami, jak i klientami	<p>ocenia zaufanie, jakim go obdarzają współpracownicy i kontrahenci;</p>	Test teoretyczny
	<p>modyfikuje swoje zachowanie i wypowiedzi w celu zwiększenia zaufania do swojej osoby.</p>	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

### 1. Zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów

- metoda memoriałowa i kasowa (uproszczona) prowadzenia KPIR
- przychody podstawowe i pozostałe w KPIR
- ewidencjonowanie zakupu towarów i materiałów oraz kosztów ubocznych
- ewidencjonowanie wynagrodzeń
- ujmowanie pozostałych kosztów działalności w KPIR
- obowiązek prowadzenia ewidencji środków trwałych
- zasady sporządzania spisu z natury
- rozpoczęcie i zakończenie roku w KPIR
- wpływ VAT na dokonywanie zapisów w KPIR

### 2. Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR

- faktury, faktury VAT RR, rachunki
- dokumenty księgowe
- dokumenty wewnętrzne
- zbiorcze zestawienia dokumentów
- raporty fiskalne
- faktura wystawiona do paragonu

### 3. Przychody i koszty podatkowe w KPIR

- data powstania przychodu
- przeliczanie przychodów wyrażonych w walucie obcej
- przychody z nieodpłatnych świadczeń
- definicja kosztów podatkowych
- data ujęcia kosztów w KPIR
- przeliczanie kosztów wyrażonych w walucie obcej
- różnice kursowe dodatnie i ujemne
- amortyzacja jako szczególny rodzaj kosztu
- ustalanie wartości początkowej środka trwałego
- rodzaje amortyzacji
- ujęcie wynagrodzeń i składek ZUS w KPIR
- samochód w firmie – rozliczenia podatkowe
- katalog NKUP

### 4. Rozliczanie strat podatkowych w KPIR

- zasady rozliczania strat

-rozliczanie strat na etapie wyliczania zaliczek podatkowych

-rozliczanie strat w zeznaniu rocznym

#### 5. Zasady obliczania podatku

- formy opłacania zaliczek na podatek: miesięczna, kwartalna, uproszczona

-zgłoszenie wyboru formy odprowadzania zaliczek

-obliczanie wysokości zaliczek na podatek

#### 6. Zamknięcie roku podatkowego w KPIR

-wyliczenie podatku za rok podatkowy

-wpływ różnic remanentowych na wysokość podatku

-sporządzenie zeznania podatkowego

#### 7. 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. W ostatnim dniu zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się trwająca 1 godzinę dydaktyczną.

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

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 12</b> Zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów	Wioleta Mieszczanin	05-10-2024	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 12</b> Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR	Wioleta Mieszczanin	05-10-2024	10:30	12:15	01:45
<b>3 z 12</b> Przerwa lunchowa	Wioleta Mieszczanin	05-10-2024	12:15	13:00	00:45
<b>4 z 12</b> Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR	Wioleta Mieszczanin	05-10-2024	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 12</b> Przychody i koszty podatkowe w KPIR	Wioleta Mieszczanin	05-10-2024	14:00	16:15	02:15
<b>6 z 12</b> Rozliczanie strat podatkowych w KPIR	Wioleta Mieszczanin	06-10-2024	09:00	11:00	02:00
<b>7 z 12</b> Zasady obliczania podatku	Wioleta Mieszczanin	06-10-2024	11:00	12:15	01:15
<b>8 z 12</b> Przerwa lunchowa	Wioleta Mieszczanin	06-10-2024	12:15	13:00	00:45
<b>9 z 12</b> Zasady obliczania podatku	Wioleta Mieszczanin	06-10-2024	13:00	14:00	01:00
<b>10 z 12</b> Zamknięcie roku podatkowego w KPIR	Wioleta Mieszczanin	06-10-2024	14:00	16:15	02:15
<b>11 z 12</b> Walidacja	-	06-10-2024	16:15	16:45	00:30
<b>12 z 12</b> Walidacja	-	06-10-2024	16:45	17:00	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	1 440,00 PLN
Koszt usługi netto	1 440,00 PLN
Koszt godziny brutto	84,71 PLN
Koszt godziny netto	84,71 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Wioleta Mieszczanin

"Ukończyła Akademię Ekonomiczną w Katowicach na kierunku finanse i rachunkowość, w 2009 roku zdobywając tytuł magistra.

Doświadczona trenerka z uprawnieniami pedagogicznymi (w 2016 roku ukończyła studia podyplomowe na kierunku ""Przygotowanie pedagogiczne"" ) i konsultantka w zakresie szkoleń z obszaru: kadr i płac, rozliczeń z ZUS, księgowości oraz z obsługi systemów finansowo-księgowych. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe z wyżej wymienionych obszarów zarówno w sektorze prywatnym jak i państwowym. Egzaminatorka w kwalifikacjach zawodowych EKA.04 oraz EKA.05."

## 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](http://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](mailto:aleksandra.szczepanska@frr.pl)

**Telefon** (+48) 501 476 484