



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.



Kurs Rachunkowość dla samodzielnego księgowego zgodny z kodem zawodu Specjalista ds. Rachunkowości 241103

Numer usługi 2024/06/02/13089/2167707

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 170 h

📅 09.11.2024 do 25.05.2025

4 305,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

25,32 PLN brutto/h

20,59 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, które:

- posiadają podstawową wiedzę o rachunkowości i chcą poszerzyć swoje kompetencje,
- pracują jako młodszy księgowy lub asystent ds. rachunkowości i chcieliby awansować,
- powracają do pracy księgowego po długiej przerwie i chcą odświeżyć wiedzę oraz dowiedzieć się o zmianach,
- pracują jako samodzielny księgowy, jednak chcą doskonalić swoje kompetencje w zakresie prowadzenia księgowości,
- kierują firmą gdzie pracują księgowi, którzy po ukończeniu kursu mogliby lepiej wykonywać swoją pracę,

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

04-11-2024

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

170

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy na stanowisku samodzielnego księgowego oraz podniesienie kwalifikacji osób już pracujących w działach księgowych czy ubiegających się o stanowisko samodzielnego księgowego. Zdobyte kwalifikacje pozwolą na odnalezienie się na rynku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>znasz organizację zasad rachunkowości, wiesz jak przygotować się do kontroli wewnętrznej, audytu i badania sprawozdania, tworzysz sprawozdania finansowe, stosujesz procedurę zamykania roku, ustalasz wynik finansowy, dokonujesz rozliczeń w czasie przychodów i kosztów, ujmujesz w księgach rachunkowych zdarzenia związane z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową, znasz najważniejsze różnice między UoR a MSR, stosujesz rozliczania umów długoterminowych, dokonujesz wyceny bieżącej, bilansowej i podatkowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, masz wiedzę nt. polityki bilansowej i się posługujesz jej narzędziami,</p>	<p>Uczestnicy rozwiążą zestaw pytań testowych, zawierających elementy sprawdzające czy uczestnik nabył umiejętności w zakresie założonych efektów kształcenia.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>szczegółowo znasz prawo podatkowe i polskie podatki znasz i stosujesz wyliczenia deklaracji podatek od towarów i usług znasz i stosujesz podatek dochodowy od osób prawnych, znasz i stosujesz podatek dochodowy od osób fizycznych,</p>	<p>Uczestnicy rozwiążą zestaw pytań testowych, zawierających elementy sprawdzające czy uczestnik nabył umiejętności w zakresie założonych efektów kształcenia.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>znasz system ubezpieczeń społecznych, stosujesz zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, potrafisz naliczać składki z tytułu ubezpieczenia społecznego, wiesz jak zachować się w przypadku zbiegu tytułów ubezpieczeń potrafisz zawrzeć umowę o pracę i inne formy zatrudnienia.</p>	<p>Uczestnicy rozwiążą zestaw pytań testowych, zawierających elementy sprawdzające czy uczestnik nabył umiejętności w zakresie założonych efektów kształcenia.</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 zawiera opis efektów uczenia się.

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

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu 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, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

BLOK 1. Rachunkowość NABYTE UMIEJĘTNOŚCI

ZAKRES: szczegółowo poznasz organizację zasad rachunkowości, będziesz wiedział, jak przygotować się do kontroli wewnętrznej, audytu i badania sprawozdania zyskasz umiejętność tworzenia sprawozdań finansowych, szczegółowo poznasz procedurę zamykania roku, nauczysz się ustalać wynik finansowy, a także dokonywać rozliczeń w czasie przychodów i kosztów, będziesz potrafił ujmować w księgach rachunkowych zdarzenia związane z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową, poznasz najważniejsze różnice między UoR a MSR, nabędziesz umiejętność rozliczania umów długoterminowych, będziesz potrafił dokonać wyceny bieżącej, bilansowej i podatkowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, poznasz istotę podatku dochodowego odroczonego, dowiesz się, jak ujmować go w sprawozdaniu finansowym, zdobędziesz wiedzę nt. polityki bilansowej, nauczysz się posługiwać jej narzędziami, nauczysz się efektywnie zarządzać finansami przedsiębiorstwa – tzn. będziesz potrafił dokonać oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa, nauczysz się dokonywać analizy wskaźnikowej oraz oceniać zagrożenie kontynuacji działalności przedsiębiorstwa

TEMATYKA:

- 1. Organizacja i dokumentowanie zasad rachunkowości** polityka rachunkowości, rachunkowość a prawo podatkowe, organizacja rachunkowości pionu finansowo – księgowego, rola, obowiązki, odpowiedzialność – kierownik jednostki, główny księgowy, pozostałe zagadnienia organizacji rachunkowości
- 2. Organizacja kontroli wewnętrznej** audyt, przygotowanie do kontroli, analiza, kontrola, przygotowanie do badania sprawozdania
- 3. Ujęcie w księgach rachunkowych zdarzeń związanych z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową** akredytywa i inkaso, rozrachunki zagraniczne, wewnątrz-wspólnotowe, transakcje w walutach obcych – różnice kursowe
- 4. Rozliczenia w czasie kosztów i przychodów** rozliczenie międzyokresowe kosztów, rozliczenie przychodów w czasie
- 5. UoR a MSR** różnice pomiędzy Ustawą o Rachunkowości a Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości. **Leasing** operacyjny, finansowy **Umowy długoterminowe** kontrakty długoterminowe i ich rozliczenie
- 7. Wycena bieżąca, bilansowa i podatkowa poszczególnych składników aktywów i pasywów i ujęcie w księgach rachunkowych różnic z tej wyceny** wycena aktywów i pasywów bilansowa i podatkowa, rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych
- 8. Ustalanie wyniku finansowego** wariant porównawczy, wariant kalkulacyjny
- 9. Podatek dochodowy odroczonego** istota odroczonego podatku, różnice przejściowe, tworzenie rezerw, ujęcie odroczonego podatku w sprawozdaniu finansowym

10. Aktywa przedsiębiorstwa klasyfikacja i podział, przyjęcie, ulepszenie, likwidacja środków trwałych

11. Pasywa przedsiębiorstwa klasyfikacja i podział, podwyższanie i tworzenie kapitału podstawowego i zapasowego

12. Polityka bilansowa i jej narzędzia, w tym: Istota, zasady, rodzaje i znaczenie sprawozdawczości finansowej

13. Podstawowe części składowe sprawozdań finansowych wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, dodatkowe informacje i objaśnienia, większe jednostki – zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym i rachunek przepływów pieniężnych

14. Terminy i tryb sporządzania sprawozdań – procedura zamykania roku przepisy ustawy o rachunkowości

15. Ocena zagrożenia kontynuacji działalności przedsiębiorstwa zastosowanie wskaźników

16. Analiza wskaźnikowa analiza sprawozdania finansowego – ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa

BLOK 2. Podatki i prawo podatkowe NABYTE UMIEJĘTNOŚCI

szczegółowo poznasz prawo podatkowe i polskie podatki (podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek dochodowy od osób fizycznych), będziesz potrafił samodzielnie interpretować przepisy, zdobędziesz umiejętność wszczynania postępowania podatkowego.

1. Pojęcie, konstrukcja i funkcje podatków, podatki kosztowe i opłaty ordynacja podatkowa, Interpretacje podatkowe, Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych, skutki nieterminowych wpłat. Podatek od nieruchomości i podatek od środków transportowych, Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC), Inne podatki i opłaty (PFRON, opłata skarbową, opłaty ekologiczne)

2. Podatek od towarów i usług podstawa prawna, podmiot opodatkowania, przedmiot opodatkowania (WDT, WNT, EXP. IMP), podstawa opodatkowania, stawka podatku, VAT należny i naliczony, ewidencja podatku, pobór podatku

3. Podatek dochodowy od osób prawnych podstawa prawna, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawka podatku, sposób poboru, koszty uzyskania przychodu

4. Podatek dochodowy od osób fizycznych podstawa prawna, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawka podatku, sposób poboru, koszty uzyskania przychodu oraz odpowiadające im przychody

5. Prawa i obowiązki podatnika, zobowiązania i postępowania podatkowe organy podatkowe, zobowiązanie podatkowe (powstanie i wygaśnięcie), obowiązek podatkowy, odpowiedzialność podatnika za zobowiązanie podatkowe postępowanie podatkowe.

BLOK 3. Ubezpieczenia społeczne, prawo pracy NABYTE UMIEJĘTNOŚCI

poznasz system ubezpieczeń społecznych, zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, dowiesz się, jak naliczać składki z tytułu ubezpieczenia społecznego, jak zachować się w przypadku zbiegu tytułów ubezpieczeń oraz zawrzeć umowę o pracę i inne formy zatrudnienia.

1. System ubezpieczeń społecznych zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym, zasady ustalania składek na ubezpieczenia społeczne oraz podstawy ich wymiaru, zasady, tryb i terminy:

- zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych
- prowadzenia ewidencji ubezpieczonych i płatników składek
- rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz zasiłków z ubezpieczeń chorobowego i wypadkowego
- opłacania składek na ubezpieczenia społeczne

zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, zasady kontroli wykonywania zadań z zakresu ubezpieczeń społecznych, sankcje za niewykonanie obowiązków z zakresu ubezpieczeń społecznych

2. Zasady naliczania wynagrodzeń, składek z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, zbieg tytułów ubezpieczeń.

3. Prawo pracy, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne

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	4 305,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	25,32 PLN
Koszt osobogodziny netto	20,59 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Dariusz Polakowski

specjalista z zakresu podatku od towarów i usług Doświadczenie zawodowe zdobywał jako pracownik Izby Skarbowej. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe, oraz wykładowe. Specjalizuje się w zagadnieniach podatku od towarów i usług. Wykładowca na studiach podyplomowych, w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, Krajowej Izby Podatkowej. Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim Przeprowadził ponad 2 tysiące szkoleń i wykładów z zakresu podatku od towarów i usług, których uczestnikami byli pracownicy organów podatkowych, doradcy podatkowi, pracownicy pionów ekonomiczno – księgowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz jednostek samorządu terytorialnego.



2 z 3

ANNA KROPIELNICKA

Od 1992 zajmuje się działalnością dydaktyczną i szkoleniową najpierw jako asystent Katedry Finansów i Rachunkowości, a później jako wykładowca w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce. Jest praktykującym głównym księgowym w dużej spółce akcyjnej, wcześniej właścicielka biura rachunkowego, posiada świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

12 lat zatrudnienia na stanowisku asystenta AE Wrocław Katedra Finansów i Rachunkowości specjalizacja : Rachunkowość, wykładowca w SKwP OT Wrocław w obszarze rachunkowości od

1995 roku

Praca zawodowa na stanowisku głównego księgowego od 1991 roku.

wyższe 1992 rok AE Wrocław WGRiT w Jeleniej Górze

Podyplomowe : 1998 Rachunkowość i kontrola finansowe AE Wrocław

2007 MSR AE Wrocław

Prowadzący kursy i szkolenia z zakresu : RACHUNKOWOŚĆ wszystkie stopnie certyfikacji od 1995 roku.



3 z 3

Iwona Kowalska

rachunkowość, księgowość, szczególnie rachunkowość budżetowa, problematyka systemu ubezpieczeń społecznych, kadr i płac, finanse publiczne, finansowanie systemu oświaty
Zawodowo związana z samorządem terytorialnym od 2010 r. Aktualnie główny księgowy w kilku jednostkach budżetowych, instytucji kultury, stowarzyszeniach. Współpracuje z biurem rachunkowym w zakresie rachunkowości przedsiębiorstw komercyjnych. Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wydział Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze, specjalność finanse i rachunkowość. Studia podyplomowe na kierunku Finanse Samorządu Terytorialnego. Liczne kursy i szkolenia z problematyki rachunkowości, podatków, kadr i płac. Posiada certyfikat głównego księgowego firmowany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.
Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Prowadząca kursy z zakresu rachunkowości od podstaw i samodzielnego księgowego, oraz wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są podręczniki, ćwiczenia oraz autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

Metody pracy i materiały szkoleniowe: Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z elementami ćwiczeń praktycznych w formie – studia przypadków, angażowaniem słuchaczy do wymiany doświadczeń, spostrzeżeń i wniosków).

Stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.

Materiały szkoleniowe są opracowywane na każde zajęcia przez wykładowcę prowadzącego i przekazywane uczestnikom, bądź bezpośrednio bądź na maila, każdy uczestnik otrzymuje podręczniki i ćwiczenia.

Informacje dodatkowe

Zajęcia są zaplanowane w sposób stacjonarny.

Kurs realizowany jest zgodnie z czasem godzin lekcyjnych , czyli 1 godzina lekcyjna to 45 minut zegarowych i tak jest zaplanowany harmonogram

Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut, zajęcia trwają 315 minut)

9.00-10,45 wykład -105 minut- 2,15 godz.lekcyjne

10,45-11,00 przerwa -15 minut

11.00-12,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne

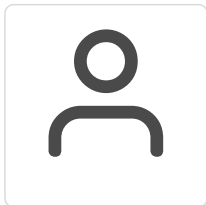
12.30-13,00 przerwa -30 minut

13.00-15,00 wykład -120 minut- 2,30 godz.lekcyjne

Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e;mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia.

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550