



## Szkolenie: Prowadzenie działalności gospodarczej w Polsce

Numer usługi 2024/06/05/8058/2171418

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

84,71 PLN brutto/h

84,71 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 28.09.2024 do 29.09.2024

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

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

- osoby myślące o otwarciu własnego biznesu lub prowadzące już własną firmę,
- pracownicy instytucji zajmujących się udzielaniem dotacji dla przedsiębiorców,
- osoby pracujące w doradztwie finansowo-biznesowym,
- nauczyciele przedsiębiorczości,
- osoby zarządzające małymi firmami,
- księgowi chcący lepiej doradzać swoim klientom,
- osoby myślące o otwarciu biura rachunkowego,
- wszyscy zainteresowani tematyką przedsiębiorczości,
- pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP,
- do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoekonomiczna uczestników.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

15

**Data zakończenia rekrutacji**

26-09-2024

**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: "PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POLSCE" przygotowuje uczestnika do samodzielnego działania w zakresie założenia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz do efektywnego zarządzania aspektami związanymi z działalnością gospodarczą.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podmioty gospodarcze	klasyfikuje przedsiębiorstwa, np. ze względu na charakter działalności, wielkość zatrudnienia, formę własności, formę organizacyjno-prawną;	Test teoretyczny
	rozdziela formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw;	Test teoretyczny
	rozdziela funkcje i przedmiot działania przedsiębiorstw produkcyjnych, handlowych i usługowych,	Test teoretyczny
	rozdziela rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw;	Test teoretyczny
Zakłada i prowadzi działalność gospodarczą	przygotowuje dokumentację niezbędną do zarejestrowania i uruchomienia działalności gospodarczej;	Test teoretyczny
	posługuje się pojęciami: koszt, wydatek, wpływ środków pieniężnych, przychód, dochód;	Test teoretyczny
	określa koszty i przychody z działalności jednostki organizacyjnej;	Test teoretyczny
	oblicza dochód jednostki organizacyjnej;	Test teoretyczny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Podejmuje obowiązki wynikające z przynależności do danego środowiska	ocenia wagę i wpływ indywidualnych zadań organizacji na jej funkcjonowanie;	Test teoretyczny
	analizuje wpływ powierzonych mu zadań na inne zadania realizowane przez swoich współpracowników;	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<b>UMIEJĘTNOŚCI:</b> Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning	dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział;	Test teoretyczny
	wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań w obliczu nowej sytuacji zawodowej;	Test teoretyczny
Odpowiednio uzasadnia swoje stanowisko	posługuje się językiem korzyści;	Test teoretyczny
	dostosowuje rodzaj argumentacji do rozmówcy.	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. Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych
2. Podejmowanie działalności gospodarczej
3. Zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej
4. Kontrola w firmie
5. Zasady dokonywania i przyjmowania płatności związanych z działalnością
6. Zasady opłacania składek na ZUS przedsiębiorcy
7. Księgowość małej firmy
8. Ryczałtowe formy księgowości – karta podatkowa
9. Ryczałtowe formy księgowości – ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

10. Zasady ogólne prowadzenia księgowości
11. VAT w działalności gospodarczej
12. Kasa fiskalna w firmie
13. 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 przewidziane są dwie przerwy 15 minutowe oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. W ostatnim dniu zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) 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: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych	Wioleta Mieszczanin	28-09-2024	09:00	10:00	01:00
<b>2 z 16</b> Podejmowanie działalności gospodarczej	Wioleta Mieszczanin	28-09-2024	10:00	11:00	01:00
<b>3 z 16</b> Zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej	Wioleta Mieszczanin	28-09-2024	11:00	12:15	01:15
<b>4 z 16</b> Przerwa na lunch	Wioleta Mieszczanin	28-09-2024	12:15	13:00	00:45
<b>5 z 16</b> Kontrola w firmie	Wioleta Mieszczanin	28-09-2024	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 16</b> Zasady dokonywania i przyjmowania płatności związanych z działalnością	Wioleta Mieszczanin	28-09-2024	14:00	15:00	01:00
<b>7 z 16</b> Zasady opłacania składek na ZUS przedsiębiorcy	Wioleta Mieszczanin	28-09-2024	15:00	16:15	01:15
<b>8 z 16</b> Księgowość małej firmy	Wioleta Mieszczanin	29-09-2024	09:00	10:00	01:00
<b>9 z 16</b> Ryczałtowe formy księgowości - karta podatkowa	Wioleta Mieszczanin	29-09-2024	10:00	11:00	01:00
<b>10 z 16</b> Przerwa na lunch	Wioleta Mieszczanin	29-09-2024	11:00	12:15	01:15
<b>11 z 16</b> Ryczałtowe formy księgowości - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych	Wioleta Mieszczanin	29-09-2024	12:15	13:00	00:45
<b>12 z 16</b> Zasady ogólne prowadzenia księgowości	Wioleta Mieszczanin	29-09-2024	13:00	14:00	01:00
<b>13 z 16</b> VAT w działalności gospodarczej	Wioleta Mieszczanin	29-09-2024	14:00	15:00	01:00
<b>14 z 16</b> Kasa fiskalna w firmie	Wioleta Mieszczanin	29-09-2024	15:00	16:15	01:15
<b>15 z 16</b> Walidacja	-	29-09-2024	16:15	16:45	00:30
<b>16 z 16</b> Walidacja	-	29-09-2024	16:45	17:00	00:15

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	84,71 PLN
Koszt osobogodziny 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 (32)3530926 lub (22)5831000 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