



Szkolenie: Książka Przychodów i Rozchodów w praktyce

Numer usługi 2024/06/06/8058/2172789

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.



📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 10.09.2024 do 11.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">osoby, które chcą rozpocząć pracę w księgowości,osoby, które pracują w biurze rachunkowym zajmującym się prowadzeniem rozliczeń małych firm,osoby, które zmieniają stanowisko pracy, którym zostanie powierzona obsługa księgowo i płacowa firmy,osoby, które pracują w małej firmie i współpracują z biurem rachunkowym,księgowych, którzy dotychczas zajmowali się pełną rachunkowością,osoby, które chciałyby prowadzić samodzielnie rachunkowość małej firmy,właściciele małych firm,osoby, które chciałyby zdobyć nowe kwalifikacje zawodowe,szkolenie jest również polecane dla pracowników i kadry zarządzającej MŚP,do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoekonomiczna uczestników.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
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

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
	rozdzieli 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
	<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>
<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
1 z 12 Zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów	Barbara Dąbrowska	10-09-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 12 Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR	Barbara Dąbrowska	10-09-2024	10:30	12:15	01:45
3 z 12 Przerwa lunchowa	Barbara Dąbrowska	10-09-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 12 Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR	Barbara Dąbrowska	10-09-2024	13:00	14:00	01:00

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

Barbara Dąbrowska

Absolwentka studiów MBA Uniwersytetu Warszawskiego akredytowanych przez Bloomsburg University of Pennsylvania i Bergische Universität Wuppertal. Ukończyła również studia podyplomowe Akademię Spółek (poprzednia nazwa Akademia Europejskiego i Polskiego Prawa Spółek) w Szkole Głównej Handlowej oraz Menadżerskie studia podyplomowe dla Kadry Nowoczesnej Gospodarki – Zarządzanie Kompetencjami na Wydział Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego. Studia magisterskie ukończyła na kierunku finansów i bankowości - ścieżka rachunkowość w Szkole Głównej Handlowej. Posiada licencję Ministerstwa Finansów oraz certyfikat Generalnego Inspektora Informacji Finansowej z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, kontynuuje zdobywanie uprawnień z zakresu ACCA. Wiedza i doświadczenie to ponad 20 letnia praktyka zawodowa na stanowiskach zarządczych wyższego szczebla związanych z finansami, księgowością, płacami, zarządzaniem zasobami ludzkim, compliance w firmach audytorskich z wielkiej czwórki, produkcyjnych, budowlanych wykonujących projekty w formule zaprojektuj i zbuduj, handlowych i usługowych. Autorka wielu publikacji w formie artykułów branżowych i książek, w tym „Egzamin na doradcę podatkowego Testy i Kazusy” luty 2016 r., „Compliance wielopłaszczyznowa analiza przedsiębiorstwa z użyciem Excela na bazie sprawozdań finansowych z zastosowaniem procedur i zasad compliance i due diligence”

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 (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. Wita Stwosza 5/32

02-661 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949