

Fundacja Rozwoju
Rachunkowości

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.

**Kurs: SAMODZIELNY KSIĘGOWY (kod
zawodu 241103)**

Numer usługi 2024/06/13/8058/2182665

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 108 h

📅 16.10.2024 do 15.01.2025

3 690,00 PLN brutto

3 690,00 PLN netto

34,17 PLN brutto/h

34,17 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	<ul style="list-style-type: none">osoby, które niedawno rozpoczęły pracę w działach księgowości, posiadają podstawową wiedzę oraz doświadczenie,osoby, które ukończyły kurs rachunkowości I stopnia (Asystent ds. Księgowości)osoby, które zamierzają podjąć pracę na stanowisku samodzielnego księgowego,osoby, które niedawno podjęły pracę na stanowisku samodzielnego księgowego,osoby, które zamierzają zdobyć kompetencje w ramach kodu zawodowego (241103),osoby, które chcą przygotować się do kursu Głównego księgowego,właściciele firm, które prowadzą pełną rachunkowość,kierownicy jednostek na pełnej rachunkowości,pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP,do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników lub ukończenie kursu księgowości I stopnia (Asystent ds. Księgowości).
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	14-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	108

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Samodzielny Księgowy (kod zawodu 241103)" przygotowuje uczestnika do samodzielnej kompleksowej obsługi firmy w zakresie księgowości (księgowanie dowodów, badanie należności oraz sporządzanie podstawowych zestawień do sprawozdania finansowego) i naliczania wynagrodzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą różnych form działalności gospodarczej oraz wiedzą dotyczącą sporządzania i księgowania listy płac	omawia elementy KPiR oraz ewidencji ryczałtowej;	Test teoretyczny
	charakteryzuje specyfikę działalności spółki komandytowej i komandytowo-akcyjnej;	Test teoretyczny
	rozpoznaje wyliczenia składkowo-podatkowe konkretnej listy płacy;	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą dotyczącą organizacji pełnej rachunkowości w firmie oraz wiedzą dotyczącą odpowiedzialności za księgi rachunkowe wraz z etyką zawodową w rachunkowości	charakteryzuje podstawowe dokumenty księgowe;	Test teoretyczny
	omawia zasady ochrony i przechowywania danych;	Test teoretyczny
	charakteryzuje zasady etyki zawodowej w rachunkowości;	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu aktywów trwałych oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach	księguje typowe operacje dotyczące wartości niematerialnych i prawnych;	Test teoretyczny
	omawia pojęcie, wycenę oraz prezentację rzeczowych aktywów trwałych;	Test teoretyczny
	samodzielnie analizuje typowe operacje dotyczące aktywów trwałych;	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu aktywów obrotowych oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach</p>	<p>charakteryzuje pojęcie aktywów obrotowych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje dotyczące zapasów;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>analizuje typowe operacje dotyczące aktywów obrotowych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu pasywów oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach</p> <p>Posługuje się wiedzą teoretyczną w zakresie charakterystyki, wyceny, prezentacji w sprawozdaniu przychodów i kosztów oraz wiedzą praktyczną w zakresie ujęcia typowych operacji na kontach</p>	<p>omawia pojęcie, wycenę, prezentację, typowe księgowania kapitału podstawowego;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>omawia pojęcie, wycenę, prezentację, typowe księgowania rezerw na zobowiązania;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>analizuje typowe operacje dotyczące pasywów;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>omawia pojęcie, wycenę oraz prezentację kosztów w układzie rodzajowym;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje dotyczące kosztów w układzie rodzajowym;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>omawia pojęcie, wycenę oraz prezentację przychodów i kosztów finansowych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Posługuje się wiedzą praktyczną w zakresie typowych operacji gospodarczych jednostek usługowych, handlowych oraz produkcyjnych</p>	<p>księguje typowe operacje z zakresu wartości niematerialnych i prawnych;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje z zakresu środków trwałych oraz śr. tr. w budowie;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>księguje typowe operacje z zakresu podatku dochodowego;</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>analizuje typowe operacje gospodarcze;</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą praktyczną w zakresie typowych operacji gospodarczych jednostek oraz sprawozdań finansowych jednostek mikro i jednostek małych</p> <p>Posługuje się podstawową wiedzą dotyczącą podatku dochodowego, wylicza podatek dochodowy na podstawie konkretnych danych liczbowych</p>	księguje typowe operacje z zakresu różnic kursowych;	Test teoretyczny
	charakteryzuje podstawowe zasady ustalenia kosztu wytworzenia produktu gotowego;	Test teoretyczny
	sporządza bilans jednostki małej;	Test teoretyczny
	charakteryzuje podstawowe zasady wypełnienia informacji dodatkowej jednostki małej;	Test teoretyczny
	charakteryzuje przychody w ujęciu podatku CIT;	Test teoretyczny
<p>Posługuje się podstawową wiedzą dotyczącą podatku od towarów i usług VAT, wylicza podatek VAT na podstawie konkretnych danych liczbowych</p> <p>Posługuje się wiedzą teoretyczną i praktyczną w zakresie sprawozdań finansowych, sporządza sprawozdanie finansowe jednostki zgodnie z zał. nr 1 ustawy do rachunkowości</p>	charakteryzuje zwolnienia z podatku VAT;	Test teoretyczny
	rozlicza podatek VAT na podstawie danych liczbowych;	Test teoretyczny
	charakteryzuje konieczne prace bilansowe w jednostce na pełnej rachunkowości;	Test teoretyczny
	charakteryzuje harmonogram inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów;	Test teoretyczny
	charakteryzuje podstawowe zasady i terminy rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych;	Test teoretyczny
określa jednostki małe i mikro zgodnie z ustawą o rachunkowości;	Test teoretyczny	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się podstawową wiedzą dotyczącą rachunkowości komputerowej w oparciu o program Symfonia FK, samodzielnie wykonuje najistotniejsze czynności księgowe w programie</p> <p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie</p>	charakteryzuje ogólne wymagania dotyczące programów finansowo-księgowych;	Test teoretyczny
	charakteryzuje podstawowe wymagania dotyczące zmiany programu w trakcie roku;	Test teoretyczny
	omawia podstawowe zasady funkcjonowania programu Symfonia FK;	Test teoretyczny
	ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy;	Test teoretyczny
	dostosowuje formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak, aby przekazywana mu wiedzy była przez niego zrozumiała;	Test teoretyczny
Rozwiązuje konflikty	umiejętnie diagnozuje sytuacje konfliktowe;	Test teoretyczny
	posługuje się metodami i narzędziami do ich rozwiązywania;	Test teoretyczny
<p>UMIĘJĘTNOŚCI: Wykonuje zadania oraz formułuje i rozwiązuje problemy z wykorzystaniem nowej wiedzy</p> <p>Samodzielnie planuje proces własnego uczenia się przez całe życie, tzw. Lifelong learning</p>	dostosowuje sposób rozwiązywania problemów do oczekiwań i możliwości organizacji;	Test teoretyczny
	zapewnia działania zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji zadań w formie pierwotnej;	Test teoretyczny
	dostrzega alternatywne rozwiązania problemu znając jednocześnie mocne i słabe strony każdego z nich;	Test teoretyczny
	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 na nowym stanowisku.	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

B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

1. Podstawowe zasady prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce
2. Jednoosobowa działalność gospodarcza i spółka cywilna osób fizycznych
3. Ewidencja ryczałtowa i KPiR jako podstawa rozliczeń podatkowych JDG
4. Działalność w formie spółki jawnej i spółki partnerskiej
5. Spółka komandytowa i spółka komandytowo-akcyjna
6. Spółka z o.o., prosta spółka akcyjna, spółka akcyjna
7. Podstawy zatrudniania pracowników i zleceniobiorców
8. Ubezpieczenia składowe ZUS
9. Podatek dochodowy PIT od płac i zleceń
10. Rozliczenia podatkowo-składkowe
11. Podstawy sporządzania listy płacy
12. Podstawy księgowania listy płacy
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI

1. Podstawy prawne rachunkowości
2. Organizacja rachunkowości w jednostkach
3. Polityka rachunkowości, instrukcje i regulaminy
4. Zakładowy plan kont – powiązanie z bilansem i RZiS
5. Dowody księgowe i ich charakterystyka
6. Zasady kontroli dowodów księgowych
7. Zasady poprawiania błędów w dowodach księgowych
8. Zasady poprawiania błędów w księgach rachunkowych
9. Bezpieczeństwo przetwarzania danych
10. Ochrona i przechowywanie danych
11. Odpowiedzialność za księgi rachunkowe
12. Etyka zawodowa w rachunkowości
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE

1. Aktywa trwale w firmie
2. Wartości niematerialne i prawne – pojęcie, wycena, prezentacja
3. Wartości niematerialne i prawne – przykłady praktyczne
4. Rzeczowe aktywa trwale – pojęcie, wycena, prezentacja
5. Rzeczowe aktywa trwale – przykłady praktyczne
6. Należności długoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
7. Należności długoterminowe – przykłady praktyczne
8. Inwestycje długoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
9. Inwestycje długoterminowe – przykłady praktyczne
10. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – pojęcie, wycena, prezentacja
11. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe – przykłady praktyczne
12. Aktywa trwale – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE

1. Aktywa obrotowe w firmie
2. Zapasy – pojęcie, wycena, prezentacja
3. Zapasy – przykłady praktyczne
4. Należności krótkoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
5. Należności krótkoterminowe – przykłady praktyczne
6. Inwestycje krótkoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja
7. Inwestycje krótkoterminowe – przykłady praktyczne
8. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – pojęcie, wycena, prezentacja
9. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – przykłady praktyczne
10. Należne wpłaty na kapitał (fundusz) podstawowy – pojęcie, wycena, prezentacja
11. Udziały (akcje) własne – pojęcie, wycena, prezentacja
12. Aktywa obrotowe – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B5 – PASYWA W FIRMIE

1. Kapitał (fundusz) podstawowy – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
2. Kapitał (fundusz) zapasowy – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
3. Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
4. Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
5. Zysk (strata) z lat ubiegłych – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
6. Zysk (strata) netto – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
7. Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
8. Rezerwy na zobowiązania – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
9. Zobowiązania długoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
10. Zobowiązania krótkoterminowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
11. Rozliczenia międzyokresowe – pojęcie, wycena, prezentacja, przykłady
12. Pasywa – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE

1. Działalność operacyjna w firmie
2. Koszty w układzie rodzajowym – pojęcie, prezentacja
3. Koszty w układzie rodzajowym – przykłady praktyczne
4. Koszty w układzie kalkulacyjnym – pojęcie, prezentacja
5. Koszty w układzie kalkulacyjnym – przykłady praktyczne
6. Pozostała działalność operacyjna – pojęcie, prezentacja
7. Pozostała działalność operacyjna – przykłady praktyczne
8. Działalność finansowa – pojęcie, prezentacja
9. Działalność finansowa – przykłady praktyczne
10. Podatek dochodowy – pojęcie, prezentacja
11. Podatek dochodowy – przykłady praktyczne
12. Przychody i koszty – samodzielne przykłady praktyczne
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚCI – zagadnienia podstawowe

1. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu wartości niematerialnych i prawnych

2. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu środków trwałych i środków trwałych w budowie
3. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu zapasów
4. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu inwestycji
5. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu środków pieniężnych i aktywów pieniężnych
6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu należności i zobowiązań
7. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu rezerw i rozliczeń międzyokresowych
8. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu kapitałów własnych i funduszy własnych
9. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu przychodów i kosztów operacyjnych
10. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych
11. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu przychodów i kosztów finansowych
12. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu podatku dochodowego
13. Ewidencja zdarzeń gospodarczych - samodzielne przykłady praktyczne

B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚCI – zagadnienia zaawansowane

1. Różnice kursowe w księgach rachunkowych
2. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu należności i zobowiązań w walutach obcych
3. Podstawowe zasady kalkulacji kosztów
4. Koszt wytworzenia produktu gotowego i produkcji w toku
5. Zmiana stanu produktu (krąg kosztów)
6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych z zakresu kosztu wytworzenia produktu gotowego
7. Przykład praktyczny RZiS - jednostka mikro
8. Przykład praktyczny bilans - jednostka mikro
9. Przykład praktyczny RZiS (porównawczy) - jednostka mała
10. Przykład praktyczny RZiS (kalkulacyjny) - jednostka mała
11. Przykład praktyczny bilans - jednostka mała
12. Przykład wypełnienia informacji dodatkowej – jednostka mała
13. Sprawozdanie finansowe – samodzielne przykłady praktyczne

B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT

1. Przychody podatkowe
2. Koszty uzyskania przychodów
3. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów
4. Różnice kursowe
5. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne
6. Leasing
7. Zwolnienia od podatku
8. Odliczenia od dochodu
9. Rozliczenie podatku
10. Pobór zryczałtowanego podatku
11. Ryczałt od dochodów spółek
12. Fundusz inwestycyjny
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B10 – PODATEK VAT

1. Podatnicy podatku VAT
2. Zwolnienie z VAT
3. Faktury VAT
4. Rozliczenie podatku VAT
5. JPK_VAT z deklaracją
6. Kasy rejestrujące
7. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów
8. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów
9. Import usług
10. Import towarów
11. Eksport towarów
12. Informacje podsumowujące
13. Powtórzenie materiału – testy i ćwiczenia

B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Prace bilansowe
2. Inwentaryzacja aktywów i pasywów

3. Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych
4. Jednostki małe i mikro w ustawie o rachunkowości
5. Uproszczenia w księgach i sprawozdawczości
6. Harmonogram prac bilansowych
7. RZiS – jednostka inna
8. Samodzielne wykonanie RZiS (wersja kalkulacyjna) – jednostka inna
9. Samodzielne wykonanie RZiS (wersja porównawcza) – jednostka inna
10. Bilans - jednostka inna
11. Samodzielne wykonanie bilansu – jednostka inna
12. Konstrukcja informacji dodatkowej – jednostka inna
13. Samodzielna analiza sprawozdania finansowego

B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK

1. Wymagania dotyczące programów finansowo-księgowych
2. Zmiana programu finansowo-księgowego w trakcie roku obrotowego
3. Program finansowo-księgowy Symfonia FK
4. Rozpoczęcie pracy z programem Symfonia FK
5. Czynności podstawowe w programie Symfonia FK
6. Wprowadzenie bilansu otwarcia
7. Rozrachunki krajowe
8. Zestawienia i raporty
9. Operacje zamykające okresy sprawozdawcze
10. Zamknięcie roku obrotowego
11. Praca w nowym roku obrotowym
12. Bilans otwarcia w kolejnym roku pracy
13. Ćwiczenia samodzielne w programie Symfonia FK

B13 - WALIDACJA

Organizator szkolenia zapewnia uczestnikom możliwość korzystania z przestronnej, klimatyzowanej sali szkoleniowej z dostępem do światła dziennego, która wyposażona jest w samodzielne stanowiska komputerowe. 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. W ostatnim dniu zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 2 2/3 godziny dydaktycznej. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

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

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników lub ukończenie kursu księgowości I stopnia (Asystent ds. Księgowości).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 61

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	16-10-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	16-10-2024	10:30	12:15	01:45
3 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	16-10-2024	12:15	13:00	00:45
4 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	16-10-2024	13:00	15:00	02:00
5 z 61 Punkty programu B1 – DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA: 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	16-10-2024	15:00	17:00	02:00
6 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	23-10-2024	09:00	10:30	01:30
7 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	23-10-2024	10:30	12:15	01:45
8 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	23-10-2024	12:15	13:00	00:45
9 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	23-10-2024	13:00	15:00	02:00
10 z 61 Punkty programu B2 – ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI : 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	23-10-2024	15:00	17:00	02:00
11 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	30-10-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	30-10-2024	10:30	12:15	01:45
13 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	30-10-2024	12:15	13:00	00:45
14 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	30-10-2024	13:00	15:00	02:00
15 z 61 Punkty programu B3 – AKTYWA TRWAŁE W FIRMIE: 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	30-10-2024	15:00	17:00	02:00
16 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	06-11-2024	09:00	10:30	01:30
17 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	06-11-2024	10:30	12:15	01:45
18 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	06-11-2024	12:15	13:00	00:45
19 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	06-11-2024	13:00	15:00	02:00
20 z 61 Punkty programu B4 – AKTYWA OBROTOWE W FIRMIE: 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	06-11-2024	15:00	17:00	02:00
21 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	13-11-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	13-11-2024	10:30	12:15	01:45
23 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	13-11-2024	12:15	13:00	00:45
24 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	13-11-2024	13:00	15:00	02:00
25 z 61 Punkty programu B5 – PASYWA W FIRMIE: 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	13-11-2024	15:00	17:00	02:00
26 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	20-11-2024	09:00	10:30	01:30
27 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	20-11-2024	10:30	12:15	01:45
28 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	20-11-2024	12:15	13:00	00:45
29 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 8-9	Aldona Namiestnik-Hok	20-11-2024	13:00	15:00	02:00
30 z 61 Punkty programu B6 – PRZYCHODY I KOSZTY W FIRMIE: 10-13	Aldona Namiestnik-Hok	20-11-2024	15:00	17:00	02:00
31 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	27-11-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	27-11-2024	10:30	12:15	01:45
33 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	27-11-2024	12:15	13:00	00:45
34 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	27-11-2024	13:00	15:00	02:00
35 z 61 Punkty programu B7 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia podstawowe: 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	27-11-2024	15:00	17:00	02:00
36 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	04-12-2024	09:00	10:30	01:30
37 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	04-12-2024	10:30	12:15	01:45
38 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	04-12-2024	12:15	13:00	00:45
39 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 8-9	Aldona Namiestnik-Hok	04-12-2024	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
40 z 61 Punkty programu B8 – WARSZTATY RACHUNKOWOŚĆ CI – zagadnienia zaawansowane: 10-13	Aldona Namiestnik-Hok	04-12-2024	15:00	17:00	02:00
41 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	11-12-2024	09:00	10:30	01:30
42 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	11-12-2024	10:30	12:15	01:45
43 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	11-12-2024	12:15	13:00	00:45
44 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	11-12-2024	13:00	15:00	02:00
45 z 61 Punkty programu B9 – PODATEK DOCHODOWY CIT: 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	11-12-2024	15:00	17:00	02:00
46 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	18-12-2024	09:00	10:30	01:30
47 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	18-12-2024	10:30	12:15	01:45
48 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	18-12-2024	12:15	13:00	00:45
49 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 8-9	Aldona Namiestnik-Hok	18-12-2024	13:00	15:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
50 z 61 Punkty programu B10 – PODATEK VAT 10-13	Aldona Namiestnik-Hok	18-12-2024	15:00	17:00	02:00
51 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	08-01-2025	09:00	10:30	01:30
52 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	08-01-2025	10:30	12:15	01:45
53 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	08-01-2025	12:15	13:00	00:45
54 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 8-10	Aldona Namiestnik-Hok	08-01-2025	13:00	15:00	02:00
55 z 61 Punkty programu B11 – SPRAWOZDANIE FINANSOWE: 11-13	Aldona Namiestnik-Hok	08-01-2025	15:00	17:00	02:00
56 z 61 Walidacja	Aldona Namiestnik-Hok	15-01-2025	09:00	10:45	01:45
57 z 61 Walidacja	Aldona Namiestnik-Hok	15-01-2025	10:45	11:00	00:15
58 z 61 Punkty programu B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK: 1-4	Aldona Namiestnik-Hok	15-01-2025	11:00	12:15	01:15
59 z 61 Przerwa na lunch	Aldona Namiestnik-Hok	15-01-2025	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
60 z 61 Punkty programu B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK: 5-7	Aldona Namiestnik-Hok	15-01-2025	13:00	15:00	02:00
61 z 61 Punkty programu B12 – RACHUNKOWOŚĆ KOMPUTEROWA – Symfonia FK: 7-13	Aldona Namiestnik-Hok	15-01-2025	15:00	17:00	02:00

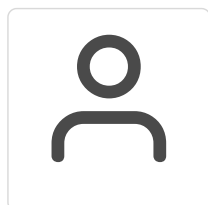
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	3 690,00 PLN
Koszt usługi netto	3 690,00 PLN
Koszt godziny brutto	34,17 PLN
Koszt godziny netto	34,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aldona Namiestnik-Hok

Absolwentka Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie oraz Podyplomowych Studiów w Wyższej Szkole Zarządzania The Polish Open University (obecnie Akademia Finansów i biznesu Vistula) z zakresu Finanse i Rachunkowość Przedsiębiorstw (rok ukończenia 2006). Od 2021 roku Doradca podatkowy nr wpisu 14070, posiada również certyfikat księgowy Ministerstwa Finansów (od 2009 roku). Doświadczony praktyk z ponad 20-letnim stażem w księgowości i podatkach. Doświadczenie zawodowe z obszaru księgowości zdobywała w dużych międzynarodowych grupach kapitałowych z branży handlowej, usługowej i produkcyjnej. Obecnie współpracuje jako Wykładowca z zakresu rachunkowości i podatków m.in. w Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości czy w Stowarzyszeniu

Księgowych w Polsce Oddział Warszawa. Obecnie prowadzi własną kancelarię jako doradca podatkowy.

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).

Uczestnik jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć zapoznać się z dokumentem: "Materiał dydaktyczny – umiejętności i kompetencje społeczne".

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 32/5
02-661 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Magdalena Strzelczyk



E-mail magdalena.strzelczyk@frp.pl

Telefon (+48) 664 930 935