



KREATOR  
Przemysław  
Oszczapiński



## Księgowość bez tajemnic: Jak prowadzić rachunki i chronić się przed cyberatakami – kurs.

Numer usługi 2024/07/01/26483/2204476

📍 Elk / stacjonarna  
📄 Usługa szkoleniowa  
🕒 40 h  
📅 22.08.2024 do 25.08.2024

6 200,00 PLN brutto  
6 200,00 PLN netto  
155,00 PLN brutto/h  
155,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Bezpieczeństwo IT
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby zatrudnione w działach finansowo-księgowych oraz kadrowych, którzy na co dzień w swojej pracy korzystają z komputera oraz innych urządzeń z dostępem do Internetu, tj. samodzielni księgowi, główni księgowi, dyrektorzy finansowi oraz pracownicy działów finansowych i księgowości, prowadzący i pracownicy biur rachunkowych.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	8
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	21-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	40
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do pracy na stanowisku kadrowo-płacowym, wyposaża w wiedzę z zakresu prawa pracy, umiejętności prowadzenia dokumentacji księgowej oraz znajomości metod identyfikacji i reagowania na

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji	
Posługuje się wiedzą i terminologią z zakresu rachunkowości i księgowości:	- Charakteryzuje różne formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej;	Test teoretyczny	
	- Rozróżnia przedmiot i podmioty rachunkowości;	Test teoretyczny	
	- Stosuje zasady rachunkowości w praktyce;	Test teoretyczny	
	- Tworzy konta księgowe i ujmuje na nich zapisy księgowe;	Test teoretyczny	
	- Rozróżnia dokumenty księgowe;	Test teoretyczny	
	- Charakteryzuje formy prowadzenia księgowości;	Test teoretyczny	
	- Wyróżnia formy ryczałtowe;	Test teoretyczny	
Stosuje zasady prowadzenia księgowości:	- Definiuje różnice w księgowości uproszczonej i pełnej;	Test teoretyczny	
	- Stosuje zasady zgłoszenia wyboru i rezygnacji z zasad ogólnych;	Test teoretyczny	
	Prowadzi księgę przychodów i rozchodów:	- Stosuje zasady prowadzenia KPiR;	Test teoretyczny
		- Prowadzi dokumentację księgową;	Test teoretyczny
		- Określa koszty podatkowe w KPiR oraz przychody;	Test teoretyczny
- Oblicza zaliczki na podatek;		Test teoretyczny	
- Rozlicza straty podatkowe;		Test teoretyczny	
Posługuje się wiedzą na temat podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych:	- Przedstawia zakres oraz formy opodatkowania podatkiem dochodowym;	Test teoretyczny	
	- Wylicza dochód oraz podstawę opodatkowania, a także kalkulację zaliczek na podatek dochodowy;	Test teoretyczny	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą na temat podatku od towarów i usług:	- Przedstawia zasady powstania obowiązku podatkowego w VAT;	Test teoretyczny
	- Wykorzystuje przesłanki do zwolnienia podmiotowego i przedmiotowego;	Test teoretyczny
	- Definiuje zakres podatku VAT;	Test teoretyczny
	- Wystawia faktury zgodnie z ustawą o VAT;	Test teoretyczny
	- Stosuje konstrukcję rozliczania VAT (naliczony/należny) oraz tworzy deklaracje;	Test teoretyczny
Definiuje pojęcie i rodzaje cyberprzestępczości w pracy w kadrach i księgowości:	- Korzysta na bieżąco z ustawy oraz załączników i rozporządzeń w celu wyszukiwania potrzebnych informacji;	Test teoretyczny
	- Wyróżnia najpowszechniejsze rodzaje ataków i zagrożeń;	Test teoretyczny
	- Definiuje pojęcie cyberprzestępczość;	Test teoretyczny
Podejmuje działania księgowe z uwzględnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego:	- Korzysta z zabezpieczeń w codziennej pracy, unika aplikacji i programów, których należy się wystrzegać;	Test teoretyczny
	- Używa bezpieczne hasła oraz organizery haseł;	Test teoretyczny
	- Prawidłowo zachowuje się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej związanych z bezpieczeństwem teleinformatycznym;	Test teoretyczny
	- Pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje na temat Zakres usługi rozwojowej oraz opis efektów uczenia się po ukończeniu usługi rozwojowej.

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

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje dotyczące spełnienia określonych wymagań.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

Szkolenie skierowane jest do osób zainteresowanych zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji i kwalifikacji zawodowych z zakresu kadr i księgowości, którzy na co dzień w swojej pracy korzystają z komputera oraz innych urządzeń z dostępem do Internetu, tj. samodzielni księgowi, główni księgowi, dyrektorzy finansowi oraz pracownicy działów finansowych i księgowości, prowadzący i pracownicy biur rachunkowych.

1. Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji).
2. Zagadnienia prawne oraz zasady prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Zasady prowadzenia księgowości.
4. Formy ryczałtowe w firmie.
5. Księga przychodów i rozchodów.
6. Formy opłacania zaliczek na podatek.
7. Podatek VAT.
8. Rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe.
9. Rodzaje zagrożeń i ataków w branży finansowo-kadrowej.
10. Narzędzia cyberbezpieczeństwa. Mechanizmy i programy ochrony przed zagrożeniami.
11. Organizacja bezpiecznej sieci teleinformatycznej i bezpieczeństwa informacji – rozwiązania systemowe.
12. Walidacja efektów uczenia się z zastosowaniem narzędzi - test teoretyczny (post-test).

\* Szkolenie składa się z części teoretycznej i praktycznej.

\* Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia: część praktyczna szkolenia będzie realizowana jako praca indywidualna uczestników przy stanowiskach komputerowych z zastosowaniem programów księgowych.

\* Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych (1 godzina = 45minut). Przerwy nie są wliczane się do liczby godzin szkolenia.

*Uwaga: Przedstawiony harmonogram jest propozycją i może być modyfikowany w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.*

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 19</b> Wprowadzenie do tematu szkolenia. Pre-test.	Emilia Chruszcz	22-08-2024	09:00	09:15	00:15
<b>2 z 19</b> Zagadnienia prawne oraz zasady prowadzenia działalności gospodarczej.	Emilia Chruszcz	22-08-2024	09:15	13:00	03:45
<b>3 z 19</b> Przerwa.	Emilia Chruszcz	22-08-2024	13:00	13:30	00:30
<b>4 z 19</b> Zasady prowadzenia księgowości.	Emilia Chruszcz	22-08-2024	13:30	17:00	03:30
<b>5 z 19</b> Rodzaje księgowości w firmie.	Emilia Chruszcz	23-08-2024	09:00	11:15	02:15
<b>6 z 19</b> Formy ryczałtowe w firmie.	Emilia Chruszcz	23-08-2024	11:15	12:45	01:30
<b>7 z 19</b> Przerwa.	Emilia Chruszcz	23-08-2024	12:45	13:15	00:30
<b>8 z 19</b> Księga przychodów i rozchodów.	Emilia Chruszcz	23-08-2024	13:15	17:00	03:45
<b>9 z 19</b> Dokumentacja księgowa.	Emilia Chruszcz	24-08-2024	09:00	11:15	02:15
<b>10 z 19</b> Formy opłacania zaliczek na podatek.	Emilia Chruszcz	24-08-2024	11:15	12:45	01:30
<b>11 z 19</b> Przerwa.	Emilia Chruszcz	24-08-2024	12:45	13:15	00:30
<b>12 z 19</b> Podatek VAT.	Emilia Chruszcz	24-08-2024	13:15	14:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>13 z 19</b> Rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe.	Emilia Chruszcz	24-08-2024	14:45	17:00	02:15
<b>14 z 19</b> Rodzaje zagrożeń i ataków w branży finansowo-kadrowej.	Emilia Chruszcz	25-08-2024	09:00	11:15	02:15
<b>15 z 19</b> Narzędzia cyberbezpieczeństwa.	Emilia Chruszcz	25-08-2024	11:15	12:45	01:30
<b>16 z 19</b> Przerwa.	Emilia Chruszcz	25-08-2024	12:45	13:15	00:30
<b>17 z 19</b> Mechanizmy i programy ochrony przed zagrożeniami.	Emilia Chruszcz	25-08-2024	13:15	14:45	01:30
<b>18 z 19</b> Organizacja bezpiecznej sieci teleinformatycznej i bezpieczeństwa informacji – rozwiązania systemowe.	Emilia Chruszcz	25-08-2024	14:45	16:45	02:00
<b>19 z 19</b> Walidacja efektów uczenia się (post-test).	-	25-08-2024	16:45	17:00	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	155,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Emilia Chruszcz

Doświadczenie zawodowe:

2020-obecnie: Właściciel Agroturystyka, Usługi Księgowe Emilia Chruszcz

Wykształcenie:

- Wyższa Szkoła Kosmetologii i Ochrony Zdrowia w Białymstoku,
- Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku
- II Liceum Ogólnokształcące w Elku

Od 2020 roku - Własna działalność rachunkowo-księgowa;

Od 2021 specjalizuje się w dziedzinach: technologii informacyjnych, platform edukacyjnych, narzędzi pracy zdalnej, programów księgowo-płacowych, aplikacji branżowych.

Specjalistka w obszarze zagrożeń bezpieczeństwa informacji/cyberbezpieczeństwa oraz RODO - ochrona danych w przedsiębiorstwie, regulacje i zmiany w przepisach prawnych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają pakiet piśmienniczy.

## Adres

Elk

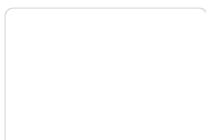
Elk

woj. warmińsko-mazurskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



Ewa Malinowska

**E-mail** kontakt4@szkoleniakreator.pl



**Telefon** (+48) 797 747 077