Możliwość dofinansowania

RACHUNKOWOŚĆ / KSIĘGOWOŚĆ / Specjalista ds. rachunkowości i księgowości + EGZAMIN

Numer usługi 2024/07/12/140933/2219596

3 900,00 PLN brutto
3 900,00 PLN netto
78,00 PLN brutto/h
78,00 PLN netto/h

GAMA Centrum Szkoleń i Obsługi Projektów Europejskich, J.Kowalik, J. Suczyńska spółka cywilna

★★★★★

zdalna w czasie rzeczywistym
Usługa szkoleniowa
50 h
09.09.2024 do 31.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób pełnoletnich, pracujących lub chcących pracować w działach finansowo-księgowych, w działach analitycznych, w działach rozliczeniowych. Usługa adresowana jest do: 1. Przedsiębiorców i ich pracowników 2. Osób prywatnych 3. Uczestników projektów
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	30-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "RACHUNKOWOŚĆ / KSIĘGOWOŚĆ / Specjalista ds. Rachunkowości i Księgowości" przygotowuje kandydata do pracy w zawodzie tak, aby po zakończeniu szkolenia absolwent
posiadał wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne niezbędne do pracy.
Celem usługi jest uzyskanie kwalifikacji i Certyfikatu ICVC/SRK 20001.22 Specjalista ds. Rachunkowości i Księgowości

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 oraz różne formy prowadzenia księgowości - Posługuje się terminologią dotycząca rachunkowości - Rozróżnia przedmiot i podmioty rachunkowości - Stosuje zasady rachunkowości w praktyce - Tworzy konta księgowe i ujmuje na nich zapisy księgowe - Rozróżnia dokumenty księgowe	Test teoretyczny
Określa wynik finansowy	- Charakteryzuje zasady procesu inwentaryzacji i jej wpływ na wynik finansowy - Charakteryzuje koszty i przychody, w tym przychody i koszty podatkowe - Wylicza wynik finansowy	Test teoretyczny
Sporządza sprawozdanie finansowe	- Definiuje zasady sporządzania sprawozdania finansowego, w tym: założenia ustawowe, terminowość, istotę i elementy całego procesu - Wskazuje składowe elementy bilansu, aktywa i pasywa oraz ich wpływ na sumę bilansową - Sporządza rachunek zysków i strat - Uwzględnia w bilansie i rozlicza stratę/ zysk z działalności	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą na temat podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych	- Przedstawia zakres oraz formy opodatkowania podatkiem dochodowym - Wylicza dochód oraz podstawę opodatkowania, a także kalkulację zaliczek na podatek dochodowy - Sporządza deklaracje skarbowe	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 - Wykorzystuje przesłanki do zwolnienia podmiotowego i przedmiotowego - Definiuje zakres podatku VAT - Wystawia faktury zgodnie z ustawą o VAT - Stosuje konstrukcję rozliczania VAT (naliczony/należny) oraz tworzy deklaracje - Korzysta na bieżąco z ustawy oraz załączników i rozporządzeń w celu wyszukiwania potrzebnych informacji	Test teoretyczny
Wykorzystuje kompetencje społeczne	- Sprawnie komunikuje się z ludźmi, także w warunkach stresu, rozumie istotę przekazywania informacji - Świadomie podejmuje samodzielne decyzje i przewiduje skutki podejmowanych działań - Świadomie kieruje się zasadami etyki zawodowej, w tym przestrzega zasad uczciwości, rzetelności, poufności oraz tajemnicy zawodowej	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Tak

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	International Competence Verification Centre
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	International Competence Verification Centre

Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

1. Wprowadzenie do rachunkowości.
2. Przedmiot, podmiot i zasady rachunkowości.
3. Wynik finansowy i zamknięcie ksiąg. Inwentaryzacja.
4. Sprawozdania finansowe przedsiębiorstwa.
5. Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych.
6. Podatek od towarów i usług.

Program szkolenia umożliwia uzyskanie kwalifikacji i Certyfikatu ICVC/SRK 20001.22 Specjalista ds. Rachunkowości i Księgowości

1 godzina szkolenia = 45 minut

Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

W trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

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	3 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	78,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	78,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	170,00 PLN

W tym koszt walidacji netto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Katarzyna Holeczek

Wieloletni praktyk, trener/szkoleniowiec od 2016 roku, posiadający kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w następujących dziedzinach:
biuro i administracja,
finanse i rachunkowość,
kadry i płace,
informatyka,
sprzedaż i obsługa klienta,
zarządzanie i marketing

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu - opracowane przez trenera/wykładowcę.

Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat

Warunki techniczne

Platforma: Click Meeting
Wymagania sprzętowe dla uczestników:
– komputery z systemem Windows
– komputery z systemem Linux
– komputery z systemem Mac OS
– urządzenia przenośne z systemem Mac OS
– urządzenia przenośne z systemem Windows
– urządzenia przenośne z systemem Android

Przepustowość łącza: Minimalnie 512Kb/s (uczestnicy)

Materiały dostępne w sieci – brak wymagań

Każdy dzień jest odrębnym dniem szkolenia

Każdego dnia uczestnik otrzymuje link na podany adres e-mail, dzięki któremu zostaje przekierowany bezpośrednio do szkolenia

Kontakt

Joanna Kowalik

E-mail gama.centrumszkolen@gmail.com
Telefon (+48) 660 373 344