

**SAMODZIELNY KSIĘGOWY: KSIĘGA  
HANDLOWA + KADRY I PŁACE + PŁATNIK  
+ PFRON**

Numer usługi 2024/07/27/170001/2239677

2 160,00 PLN brutto

2 160,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

CENTRUM  
ROZLICZEŃ  
KANCELARIA  
DORADCY  
PODATKOWEGO  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Iwkowa / stacjonarna  
🗉 Usługa szkoleniowa  
🕒 24 h  
📅 28.10.2024 do 30.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs adresowany jest do osób pragnących pogłębić wiedzę z zakresu pełnej księgowości. Skierowany jest również do osób mających wcześniej doświadczenie w pracy w dziale księgowości, kadry i płace lub biurze rachunkowym, do osób pragnących zdobyć wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość małych, średnich i dużych firm (pełna księgowość) na programie Optima, Płatnik.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	21-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	24
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku samodzielny księgowy. Osiągnięcie zaawansowanego stopnia umiejętności obsługi programu CDN Optima. Uczestnicy poznają, uaktualniają wszelkie niezbędne aspekty rachunkowości i sprawozdawczości mikro i małych przedsiębiorstw, podstawowych zagadnień związanych z opodatkowaniem, działalnością gospodarczą, kadrami i rozliczeniem pracowników.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poznanie zasad prowadzenia pełnej księgowości	Definiuje zagadnienia z zakresu pełnej księgowości	Wywiad swobodny
Poznanie zagadnień związanych z opodatkowaniem, działalnością gospodarczą, kadrami i rozliczeniem pracowników oraz pracowników z niepełnosprawnościami	Rozróżnia stawki podatkowe, formy opodatkowania oraz zasady funkcjonowania PFRON	Wywiad swobodny
Obsługa w stopniu zaawansowanym i programu CDN Optima i Płatnik	Obsługuje moduł ewidencji i rozliczania pracowników, przygotowuje odpowiednie deklaracje ZUS I US	Obserwacja w warunkach symulowanych

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak

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

Tak

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

Tak

# Program

Moduł Kasa/Bank

- Wprowadzenie do systemu Comarch Optima.
- Pojęcie rejestru, raportu i zapisów bankowych i kasowych
- Definiowanie rejestru i raportu
- Rejestry kasowe/bankowe, raporty kasowe/bankowe.
- Definiowanie rejestru i raportu
- Definiowanie nowej formy zapłaty
- Preliminarz płatności.
- Rozrachunki. Rozliczenia podmiotu. Wyszukiwanie dokumentu i płatności
- Wprowadzenie raportu kasowego
- Wprowadzenie wyciągu bankowego
- Napisanie schematów księgowych i zaksięgowanie dokumentów

### **Księga Handlowa**

- Wprowadzenie do systemu Comarch Optima.
- Plan kont (konta księgowe, dodawanie kont syntetycznych i analitycznych)
- Bilans otwarcia
- Kartoteki: urzędy pracownicy, kontrahenci
- Kategorie: ogólne i szczegółowe, przychodów i kosztów
- Zapisy księgowe
- Ewidencja VAT: faktury zakupu i faktury sprzedaży
- Tworzenie schematów księgowych dotyczących FVZ i FVS
- Ewidencja VAT: faktury zakupu i faktury sprzedaży
- Faktury walutowe: WNT, WDT, Import usług w UE i poza UE
- Eksport usług
- Odwrotne obciążenie
- Ewidencja VAT (Deklaracja JPK V7)
- Zaliczki na deklaracje: CIT-8
- Bezpośrednie zapisy do ksiąg,
- Zestawienie obrotów i sald
- Podpinanie kont księgowych do bilansu i rachunku zysków i strat
- Sporządzanie bilansu i rachunku zysków i strat

### **Środki Trwałe**

- Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- Sporządzanie dokumentów OT, LT itp.
- Plan amortyzacji
- Naliczanie amortyzacji
- Tworzenie schematu księgowego dotyczącego amortyzacji. Księgowanie amortyzacji
- Ewidencja wyposażenia

### **Płace i Kadry**

- Założenie nowej bazy danych
- Omówienie konfiguracji firmy
- Dodawanie nowego pracownika
- Dodatkowe dane kadrowe
- Dodatki do wynagrodzeń (premia, dodatek funkcyjny)
- Potrącenia z wynagrodzeń
- Schematy płatności wynagrodzeń
- Historia zatrudnienia
- Historia wykształcenia
- Limity nieobecności
- Nieobecności (urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny, wynagrodzenia chorobowe)
- Rozwiązanie stosunku pracy
- Aktualizacja danych pracownika
- Umowy cywilno-prawne (umowa zlecenie, umowa o dzieło)
- Sporządzanie listy płac
- Naliczanie wypłat
- Sporządzanie deklaracji
- Sporządzanie wydruków kadrowych i płacowych

### **Prawo pracy, umowy cywilnoprawne**

- Prawo pracy z uwzględnieniem zmian
- Rodzaje umów o pracę
- Szczególne przypadki zawierania umów o pracę na czas określony
- Obowiązki pracodawcy podczas zawierania, modyfikacji i rozwiązywania umowy o pracę
- Oświadczenie zleceniobiorcy (niezbędne informacje, wzór)
- Badania wstępne, okresowe, szkolenia bhp, osób na umowach cywilnoprawnych
- Zasady podlegania ubezpieczeniom z tytułu umowy cywilnoprawnej

#### Wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy na wybranych przykładach

- Wpływ zmiany wynagrodzenia minimalnego na składniki listy płac
- Wynagrodzenie za wykonywaną pracę i w przypadkach jej niewykonywania
- Lista płac dla osoby zatrudnionej na część etatu a składki ZUS
- Wypłata wynagrodzenia w przypadku śmierci pracownika
- Lista płac w związku z nadpłatą składek na ubezpieczenie społeczne oraz nadpłatą składki zdrowotnej
- Korekta wynagrodzenia (zamiana wynagrodzenia chorobowego na zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego)
- Lista płac w momencie przekroczenia wysokości rocznej podstawy emerytalno-rentowej
- Sposób obliczania wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy
- Naliczanie odpraw i odszkodowań
- Zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę oraz z zasiłku chorobowego

#### Zajęcia komputerowe PŁATNIK

- Zasady korygowania dokumentów zgłoszeniowych
- Zasady korygowania dokumentów ubezpieczeniowych (dane identyfikacyjne, tytuł, rodzaj i termin powstania ubezpieczenia)
- Zasady korygowania dokumentów rozliczeniowych (błędne wyliczenie składek, błędne kody tytułu ubezpieczenia, anulowanie raportu miesięcznego za ubezpieczonego)
- Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe osób przebywających na urloпах wychowawczych
- Ujęcie w dokumentach rozliczeniowych zwolnienia chorobowego rozliczonego po wcześniejszym dokonaniu wypłaty wynagrodzenia za pracę w pełnej wysokości

#### Praktyczne aspekty ubiegania się o pomoc PFRON

- Korzyści z zatrudniania osób niepełnosprawnych przez pracodawców oraz procedura wnioskowania o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych.
- Obsługa programu PFRON, [www.sod.pfron.org.pl](http://www.sod.pfron.org.pl)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> KSIĘGA HANDLOWA	Monika Mika-Bodek	28-10-2024	08:00	16:00	08:00
<b>2 z 3</b> KADRY I PŁACE	Monika Mika-Bodek	29-10-2024	08:00	16:00	08:00
<b>3 z 3</b> PŁATNIK + PFRON	Monika Mika-Bodek	30-10-2024	08:00	16:00	08:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Monika Mika-Bodek

Doradca Podatkowy wpisana na listę KIDP pod numerem 13294, Posiada Certyfikat księgowy wydany przez Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych pod numerem 29057/2008 Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, ukończyła Wydział Finansów o specjalności Rewizja Finansowa. Kilkuletni wykładowca w Technikum Ekonomicznym w Krakowie rachunkowości i finansów oraz w Instytucjach szkoleniowych na terenie miasta Krakowa. Wykształcenie wyższe. Posiada uprawnienia pedagogiczne wydane przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Praktyk, od 2007 roku prowadzi działalność gospodarczą w zakresie księgowości, podatków kadr i płac, w której zajmuje się rozliczaniem księgowym firm. Posiada szeroką wiedzę z zakresu programów księgowych, programu Płatnik, PFRON, urząd statystyczny.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych, uzupełniane materiałami księgowymi, każdy słuchacz otrzymuje broszury, notatnik, długopis.

### Informacje dodatkowe

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 24 godz zajęć dydaktycznych, z czego 6 godz to zajęcia teoretyczne a 18 godz to zajęcia praktyczne, 1h=45min

# Adres

Iwkowa 950  
32-861 Iwkowa  
woj. małopolskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

# Kontakt



**Justyna Szarata**

**E-mail** [biuro@centrumrozliczen.com.pl](mailto:biuro@centrumrozliczen.com.pl)

**Telefon** (+48) 570 507 744