



## Akademia rachunkowości poziom I - od podstaw - szkolenie

Numer usługi 2024/08/09/21308/2259263

3 751,50 PLN brutto

3 050,00 PLN netto

107,19 PLN brutto/h

87,14 PLN netto/h

AKADEMIA  
KSZTAŁCENIA  
KADR KONRAD  
TAGOWSKI

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 07.10.2024 do 11.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie kierowane do osób zainteresowanych rozwojem i budowaniem kariery w obszarze finansowo – księgowym, dla przedsiębiorców chcących samodzielnie prowadzić swoje rozrachunki, asystentów księgowych, osób, którym w codziennej pracy niezbędna jest wiedza z podstaw rachunkowości, zainteresowanych poszerzeniem kompetencji w zakresie wzmocnienia odpowiedzialności za prawidłowy obieg dokumentów i ich kontrolę, wykształceniem nawyku uporządkowania i dbałości o dokumenty. Brak wymagań co do stażu pracy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	06-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	35
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Uczestnik prawidłowo prowadzi rachunkowość w świetle przepisów Ustawy o rachunkowości, Krajowych Standardów Rachunkowości oraz przepisów podatkowych. Uczestnik prawidłowo wypełniania obowiązki związanych z pracą w działach finansowych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prawidłowo prowadzi rachunkowość w świetle przepisów Ustawy o rachunkowości, Krajowych Standardów Rachunkowości oraz przepisów podatkowych.	Efekt uczenia się weryfikowany jest zgodnie z zapisami programu szkolenia.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

# Program

## Dzień 1

1. Rachunkowość i księgi rachunkowe
  1. Cel i zakres prowadzenia księgowości
  2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
  3. Konta księgowe do ewidencji zdarzeń i symbole
  4. Zasady księgowania na kontach
  5. Konta syntetyczne, analityczne i pozabilansowe
  6. Obroty i salda kont
  7. Dzienniki księgowe
  8. Dokumenty księgowe i zasady ujmowania w księgach
  9. Korygowanie błędów
  10. Dane z ksiąg rachunkowych do rozliczeń podatkowych i do sprawozdań finansowych
  11. Zasady działania kont rozliczeniowych i rozrachunkowych
- rozliczenie zakupów, dostawy w drodze i dostawy niezafakturowane

- rozliczanie zakupów przez pracowników, zaliczki
- rozliczenie kart bankowych

## **Dzień 2**

### II. Ewidencja zdarzeń związanych ze środkami pieniężnymi - przykłady

1. Konta środków pieniężnych
2. Operacje na rachunku bankowym, kredyty, lokaty
3. Weksle

### III. Sprawozdania finansowe i jego elementy

1. Zasady tworzenia sprawozdań
2. Bilans
  - majątek trwały i obrotowy
  - zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe
3. Rachunek zysków i strat
  - działalność podstawowa
  - działalność finansowa
  - inna działalność
4. Informacja dodatkowa
5. Pozostałe sprawozdania

## **Dzień 3**

### IV. Ewidencja zdarzeń związanych z majątkiem trwałym

1. Pojęcie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych i nabycie
2. Środki trwałe w budowie
3. Zasady podlegania amortyzacji
4. Wartość początkowa
  - zakup
  - wytworzenie
  - aport, darowizna i przekształcenie
  - ulepszenie a remont
5. Ewidencja majątku trwałego
6. Stawki i metody amortyzacji – przykłady
7. Koszty niepodatkowe a majątek trwały
  - samochody osobowe
  - eksploatacja i ubezpieczenia
  - dotacje
  - odszkodowania
8. Likwidacja majątku trwałego
  - darowizna
  - nieplanowa amortyzacja
  - zdarzenia losowe
  - przekazanie na potrzeby osobiste
9. Sprzedaż środka trwałego
10. Wycena majątku trwałego
11. Korekty vat a majątek trwały

## **Dzień 4**

### V. Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

1. Rozliczenie umów zlecenia, dzieła i zarządu
2. Rozliczenie umów o prace
3. Składki płatne do ZUS, podstawy naliczania, stawki i wyłączenia z oskładkowania
4. Zasady opodatkowania, wyłączenia z opodatkowania, stawki, zaliczki, potrącenia
5. Przykłady liczbowe
6. Księgowanie wynagrodzeń i potrąceń
7. Rozliczenie podróży służbowych
8. Zwolnienie z opodatkowania i oskładkowania świadczeń z tytułu podróży

### VI. Rozrachunki w walucie obcej – ewidencja

1. Rozliczenia w walucie obcej i różnice kursowe na rozrachunkach – przykład liczbowy
2. Konto walutowe i różnice kursowe od środków pieniężnych – przykład liczbowy
3. Zasady podatkowe rozliczania różnic kursowych
4. Statystyczne różnice kursowe

## **Dzień 5**

## VII. Księgowanie zakupów i sprzedaży oraz rozrachunki publicznoprawne

### 1. Księgowanie sprzedaży

- sprzedaż krajowa
- WDT
- eksport towarów
- eksport usług
- korekty
- darowizny i prezenty

### 2. Księgowanie zakupów

- zakupy krajowe
- WNT
- import towarów,
- cło i akcyza
- import usług

### 3. Rozliczenie vat

### 4. Rozliczenie podatku dochodowego od firmy

### 5. Podatek PCC

## VIII. Rzeczowy majątek obrotowy

### 1. Zakup towarów, materiałów

- metody wyceny zakupów
- metody wyceny rozchodu

### 2. Wydanie materiałów do produkcji

### 4. Koszty wytworzenia produkcji i usług

- koszty bezpośrednie i pośrednie
- alokacja kosztów pośrednich
- księgowanie na czwórkach i na piątkach

### 5. Przyjęcie wyrobów do magazynu

### 6. Wydanie wyrobów z magazynu

### 7. Sprzedaż wyrobów, towarów, materiałów

### 8. Utrata wartości

## IX. Pasywa i wybrane aktywa jednostki - księgowania

### 1. Kapitał podstawowy

### 2. Inne kapitały własne

### 3. Rozliczenie wyniku finansowego

### 4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

- naliczenie funduszu
- pożyczki
- świadczenia
- konto bankowe
- opodatkowanie i oskładkowanie

### 5. Rozliczenia międzyokresowe

- kosztów RMCz i RMB
- przychodów
- podejście podatkowe

### 6. Rezerwy

- definicja
- wpływ na rozliczenia podatkowe
- naliczenia
- rowiązanie i wykorzystanie

### 7. Inwentaryzacja

- rozliczenie nadwyżek i niedoborów
- zasady ewidencji i przykłady
- rozliczenie z pracownikami
- wpływ na rozliczenia podatkowe

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych z przerwami

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 6</b> Rejestracja i kwestie organizacyjne	Krzysztof Karpiński	07-10-2024	08:30	09:00	00:30
<b>2 z 6</b> Rachunkowość i księgi rachunkowe ( rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT )	Krzysztof Karpiński	07-10-2024	09:00	15:30	06:30
<b>3 z 6</b> Ewidencja zdarzeń związanych ze środkami pieniężnymi, sprawozdania finansowe i jego elementy ( rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT )	Krzysztof Karpiński	08-10-2024	08:30	15:30	07:00
<b>4 z 6</b> Ewidencja zdarzeń związanych z majątkiem trwałym ( rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT )	Krzysztof Karpiński	09-10-2024	08:30	15:30	07:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; font-weight: bold;">5 z 6</div> Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, rozrachunki w walucie obcej – ewidencja ( rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT )	Krzysztof Karpiński	10-10-2024	08:30	15:30	07:00
<div style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; font-weight: bold;">6 z 6</div> Księgowanie zakupów, sprzedaży oraz rozrachunki publicznoprawne, rzeczowy majątek obrotowy ( rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT )	Krzysztof Karpiński	11-10-2024	08:30	15:30	07:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 751,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 050,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,19 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,14 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Krzysztof Karpiński

Jest wieloletnim specjalistą, wykładowcą i doradcą w zakresie rachunkowości i podatków. Autor artykułów prasowych. Od ponad 28 lat prowadzi szkolenia i kursy w zakresie podatków dochodowych, podatku od towarów i usług, rachunkowości oraz kursów kadrowo-płacowych. Wieloletni praktyk, od ponad 30 lat zajmuje się księgowością. Pracował na stanowiskach dyrektora finansowego oraz głównego księgowego. Prowadzi własne biuro rachunkowe. Posiada certyfikat Ministerstwa Finansów. Odbył aplikację na biegłego rewidenta.

Pracował lub doradzał dla wielu firm z branży – budowlanej, transportowej, filmowej, stoczniowej, maszynowej, chemicznej, spożywczej, odzieżowej, sanitarnej, szkoleniowej, meblowej i handlowej. W trakcie pracy szkoleniowej zrealizował ok. 2000 dni szkoleniowych, szkoląc ponad 10000 osób, pracowników różnych szczebli służb finansowo księgowych.

Opinie po szkoleniach :

"Szkolenie bardzo dobrze przygotowane, poparte przykładami. Aż miło było słuchać nawet przepisów :) Pan Krzysztof ma bardzo duże doświadczenie w księgowości ale posiada również bardzo cenną umiejętność przekazywania tej wiedzy za co bardzo dziękuję.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne, konieczne dokumenty w tym wyciągi z ustaw i rozporządzeń) niezbędne do realizacji usługi.

### Warunki uczestnictwa

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

- 1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.
- 2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon
- 3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
- 4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME
- 5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)
- 6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

## Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

- 1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.
- 2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon
- 3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę
- 4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME
- 5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)
- 6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę

kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

7) JEŚLI WYMAGA TEGO REGULAMIN JEDNOSTKI FINANSUJĄCEJ SZKOLENIE JEST NAGRYWANE

## Kontakt



**Elżbieta Nałęcz**

**E-mail** [enalecz@akk.com.pl](mailto:enalecz@akk.com.pl)

**Telefon** (+48) 601 950 841