



Przejęcie z podatkowej księgi przychodów i rozchodów na pełną księgowość.- szkolenie

Numer usługi 2024/09/11/21308/2303764

1 500,60 PLN brutto

1 220,00 PLN netto

107,19 PLN brutto/h

87,14 PLN netto/h

AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR KONRAD
TAGOWSKI



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 02.10.2024 do 03.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest: do osób zatrudnionych w biurach rachunkowych, które prowadzą ewidencję zdarzeń gospodarczych najpierw w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, a później pełną księgowość. Brak wymagań co do stażu pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	01-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do prawidłowego prowadzenia pełnej księgowości w szczególności przejścia z podatkowej księgi przychodów i rozchodów na pełną rachunkowość i konsekwencje tego przejścia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prawidłowo prowadzi ewidencją zdarzeń gospodarczych w podatkowej księdze przychodów i rozchodów i w zakresie pełnej księgowości .	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

I. Podatkowa księga przychodów a księgi rachunkowe

1. Kiedy prowadzimy podatkową księgę przychodów i rozchodów?
2. Podstawa prawna prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów
3. Kto obowiązkowo prowadzi pełne księgi?
4. Czy możemy dobrowolnie wybrać prowadzenie pełnej rachunkowości ?
5. Od kiedy mamy obowiązek prowadzenia pełnej rachunkowości?
6. Podstawa prawna prowadzenia pełnej rachunkowości
7. Czynności przy zamknięciu podatkowej księgi przychodów i rozchodów w celu przejścia na pełną rachunkowość
 - 7.1. Inwentaryzacja majątku firmy oraz źródeł jego finansowania,
 - 7.2. Konstrukcja zasad rachunkowości (polityka rachunkowości)
 - 7.3. Sporządzenie inwentarza
 - 7.4. Sporządzenie bilansu otwarcia na podstawie zatwierzonego inwentarza;
 - 7.5. Otwarcie ksiąg rachunkowych

II. Konta do ewidencji zdarzeń

1. Konta syntetyczne, analityczne i konta pozabilansowe – konstrukcja

2. Wpływ uregulowania prawa podatkowego (pdof, pdop) na konstrukcję planu kont
3. Limity w prawie podatkowym – wpływ na konstrukcję kont
4. Zasady ewidencji na kontach
5. Dane z ksiąg rachunkowych do rozliczeń podatkowych i do bilansu
6. Sprawozdanie finansowe – wyjaśnienie pojęcia, elementy

III. Ewidencja zdarzeń związanych ze środkami pieniężnymi, zadania, ćwiczenia

1. Konta środków pieniężnych
2. Zapłata z kasy, z rachunku bankowego
3. Zapłata wekslem
4. Założenie i likwidacja lokaty
5. Środki pieniężne w drodze

IV. Ewidencja zdarzeń związanych z majątkiem trwałym

1. Zakup i sprzedaż środka trwałego
2. Darowizna środka trwałego
3. Wartości niematerialne i prawne (rodzaje), ewidencja
4. Zadanie inwestycyjne – ewidencja księgowa kosztów i rozliczenia zadania
5. Środki trwałe w budowie zaniechane i wstrzymane
6. Likwidacja środka trwałego
7. Likwidacja wartości niematerialnej i prawnej
8. Zakup nieruchomości inwestycyjnej
9. Niedobory i nadwyżki środków trwałych
10. Utrata wartości trwałych rzeczowych składników majątku
11. Źródła finansowania środka trwałego – sposób ujęcia
12. Amortyzacja środka trwałego

V. Rozrachunki z pracownikami – ewidencja

1. Zaliczki dla pracowników
2. Rozliczenie zaliczek
3. Wynagrodzenia dla pracowników
4. Narzuty na wynagrodzenia

VI. Rozrachunki z kontrahentami w złotych i w walucie obcej – ewidencja

1. Konta zespołu „2” do rozrachunków z kontrahentami
2. Należności
3. Zobowiązania
4. Przeliczenie należności i zobowiązań w walucie obcej – zasady, ewidencja
5. Rozrachunki publicznoprawne
 - 5.1. Podatek VAT
 - 5.2. Podatek PCC
 - 5.3. Podatek dochodowy
 - 5.4. Składki ZUS
 - 5.5. Cło

VII. Rzeczowy majątek obrotowy

1. Zakup towarów,
2. Zakup materiałów
3. Wydanie materiałów do produkcji
4. Sprzedaż towarów
5. Sprzedaż towarów
6. Odpisy z tytułu utraty wartości

VIII. Wytworzenie produktów

1. Koszty wytworzenia
2. Przyjęcie wyrobów do magazynu
3. Wydanie wyrobów z magazynu
4. Sprzedaż wyrobów, towarów, materiałów

5. Utrata wartości

IX. Kapitały jednostki – definicje, ewidencja

1. Kapitał podstawowy
2. Inne kapitały
3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

X. Zaliczki i przychody ewidencja księgową i aspekt podatkowy

1. Zasady ewidencji i przykłady
2. Zaliczki przekazane
 - 2.1. Na środki trwałe
 - 2.2. Na wartości niematerialne i prawne
 - 2.3. Na materiały, towary, wyroby gotowe
3. Zaliczki otrzymane
4. Zapłata z góry i przychody – udokumentowanie i ewidencja
 - 4.1. Przychody ze sprzedaży towarów Przychody ze sprzedaży wyrobów
 - 4.2. Przychody ze sprzedaży materiałów
 - 4.3. Przychody ze sprzedaży usług

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: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Rejestracja i kwestie organizacyjne	Genowefa Kawecka-Siuzdak	02-10-2024	08:30	09:00	00:30
2 z 5 Podatkowa księga przychodów a księgi rachunkowe, Konta do ewidencji zdarzeń, Ewidencja zdarzeń związanych ze środkami pieniężnymi(rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT)	Genowefa Kawecka-Siuzdak	02-10-2024	09:00	15:30	06:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 Rejestracja i kwestie organizacyjne	Genowefa Kawecka-Siuzdak	03-10-2024	08:30	09:00	00:30
4 z 5 Ewidencja zdarzeń związanych z majątkiem trwałym, Rozrachunki z pracownikami, kontrahentami, (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT)	Genowefa Kawecka-Siuzdak	03-10-2024	09:00	15:00	06:00
5 z 5 Walidacja	-	03-10-2024	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 220,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,19 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Genowefa Kawecka-Siuzdak

Ekspert Akademii Kształcenia Kadr w zakresie rachunkowości, jest absolwentką Szkoły Głównej Handlowej. Na tej samej uczelni odbyła studia podyplomowe doradcy podatkowego. Ponadto jest autorką ponad dwustu artykułów zakresu rachunkowości, podatków i Międzynarodowych Standardów Rachunkowości. Jej artykuły były wydawane m.in. w „Rachunkowości”, „Gazecie

Prawnej”, „Doradcy Podatnika”, „Monitorze księgowego”. Oprócz tego w jej dorobku są publikacje książkowe m.in. książka „Zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień głównego księgowego”.

Pani Genowefa Kawecka-Siuzdak przeprowadzała także audyty podatkowe i rachunkowe, udzielała konsultacji oraz zajmowała się pisaniem opinii podatkowych. Od prawie piętnastu lat zajmuje się szkoleniami dla głównych księgowych, księgowych, które łączą w sobie elementy rachunkowe i podatkowe. W polu zainteresowania autorki są zbieżności i różnice między prawem bilansowym i podatkowym. Te zainteresowania oraz zdobyte doświadczenia wykładowni mają wpływ na sposób prezentacji wykładów, które są prowadzone praktycznie, w oparciu o przepisy, interpretacje organów podatkowych, orzecznictwo sądowe, także protokoły pokontrolne Regionalnych Izb Obrachunkowych.

Opinie po szkoleniach Eksperta:

"Fantastyczna prowadząca z olbrzymią wiedzą i umiejętnością przekazu."

"Kolejne szkolenie z panią Kawecką - Siuzdak oceniam na 6+"

"Szkolenie o wysokim poziomie merytorycznym. Przeprowadzone w miłej i sympatycznej atmosferze. Wykładowca bardzo dobrze przysto-

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

Telefon (+48) 601 950 841