



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

Numer usługi 2024/09/11/21308/2303777

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

📅 07.11.2024 do 08.11.2024

## 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 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.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	06-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 4</b> Rejestracja i kwestie organizacyjne	Genowefa Kawecka-Siuzdak	07-11-2024	08:30	09:00	00:30
<b>2 z 4</b> 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	07-11-2024	09:00	15:30	06:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 4</b> Ewidencja zdarzeń związanych z majątkiem trwałym, Rozrachunki z pracownikami, kontrahentami, ( rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT )	Genowefa Kawecka-Siuzdak	08-11-2024	08:30	15:00	06:30
<b>4 z 4</b> Walidacja	-	08-11-2024	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 wykładowczyni 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

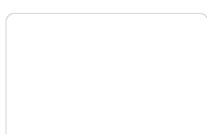
4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME

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](mailto:enalecz@akk.com.pl)

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