



Kurs specjalista ds. księgowości.

Numer usługi 2024/10/07/165576/2347879

4 680,00 PLN brutto

4 680,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

"GRUPA
EDUKACYJNA
AKTYWNE
SZKOLENIA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA"

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Piotrków Trybunalski / stacjonarna

🗉 Usługa szkoleniowa

🕒 52 h

📅 22.02.2025 do 12.04.2025

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Usługa adresowana głównie do osób, które chcą zdobyć podstawową wiedzę praktyczną w prowadzeniu księgowości w działach księgowości, biurach rachunkowych, kancelariach księgowych czy własnym przedsiębiorstwie. |
| Minimalna liczba uczestników | 6 |
| Maksymalna liczba uczestników | 10 |
| Data zakończenia rekrutacji | 31-01-2025 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 52 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Usługa, tj. kurs „Specjalista ds. księgowości” przygotowuje do pracy w działach księgowości, biurach rachunkowych, kancelariach księgowych czy własnym przedsiębiorstwie. Uczestnik kursu zdobędzie praktyczną wiedzę z zakresu prowadzenia księgowości w przedsiębiorstwie i form opodatkowania, głównych zasad księgowości, obowiązków w zakresie podatku VAT, podatku dochodowego, podatków o charakterze publiczno-prawnym, a także obsługi programów księgowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|--|
| <p>Rachunkowość. Uczestnik definiuje, omawia oraz charakteryzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia, - podmioty i przedmioty rachunkowości, - zasady rachunkowości, - tworzenie planu kont, - dowody księgowe, - księgowanie podstawowych operacji gospodarczych (na podstawie wyciągów bankowych, faktur zakupu i faktur sprzedaży, lista płac), - uzgadnianie sald kont księgi głównej i sald kont ksiąg pomocniczych, - inwentaryzacja sald, - zamykanie kont i przenoszenie sald. | <p>Omawia teoretyczne i praktyczne zadania w zakresie rachunkowości.</p> <p>Samodzielnie przygotowuje dokumentację oraz tworzy sprawozdania, rozlicza podatek, obsługuje programy, współpracuje z US i ZUS-em.</p> | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p>Sprawozdania finansowe. Uczestnik omawia, uzasadnia i ocenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilans, - rachunek zysków i strat, - informacja podatkowa, - rachunek przepływów pieniężnych, - zestawienie zmian w kapitale własnym, - CIT, - sprawozdania – terminy sporządzania, zatwierdzania i ogłaszania, - podpisywanie sprawozdań – obowiązki, - inne formy sprawozdawczości – analizy, zestawienia, raporty na potrzeby zarządu i rad nadzorczych. | <p>Omawia teoretyczne i praktyczne zadania w zakresie sprawozdań finansowych.</p> <p>Samodzielnie przygotowuje dokumentację oraz tworzy sprawozdania, rozlicza podatek, obsługuje programy, współpracuje z US i ZUS-em.</p> | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p>Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych. Uczestnik planuje, kontroluje i ocenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakres i formy opodatkowania, - przychody i koszty, - dochody podatkowe, - straty podatkowe, - deklaracje podatkowe. | <p>Omawia teoretyczne i praktyczne zadania w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych.</p> <p>Samodzielnie przygotowuje dokumentację z zakresu podatku dochodowego.</p> | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|--|
| <p>Podatek od towarów i usług. Uczestnik organizuje i monitoruje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostawę towarów i świadczenie usług, - deklarację VAT, terminy i zapłata podatku, - zwrot podatku, - Pliki JPK. | <p>Omawia praktyczne i teoretyczne zadania w zakresie podatku od towarów i usług.</p> <p>Samodzielnie przygotowuje dokumentację oraz tworzy deklarację, rozlicza podatek, obsługuje pliki JPK, współpracuje z US.</p> | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |
| <p>Programy komputerowe. Uczestnik projektuje pracę w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługi programów Symfonia - zakładania firmy, - ewidencji operacji gospodarczych, - raportów, - generowania dokumentów, - profilu zaufanego, - podpisu kwalifikowanego. | <p>Omawia praktyczne i teoretyczne zadania w zakresie programów komputerowych.</p> <p>Obsługuje wybrany program komputerowy niezbędny do pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowości.</p> | <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji to m.in. zaświadczenie o ukończeniu kursu, które zawiera szczegółowy opis efektów uczenia się.

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

Tak, zaświadczenie o ukończeniu kursu 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?

Tak, proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawiera informację, dotyczącą walidacji, która realizowana jest przez osobę nie związaną z procesem kształcenia.

Program

Usługa, tj. Kurs „Specjalista ds. księgowości” przygotowuje do pracy w działach księgowości, biurach rachunkowych, kancelariach księgowych czy własnym przedsiębiorstwie. W trakcie zajęć teoretycznych i praktycznych uczestnik kursu samodzielnie będzie dokonywał księgowania poszczególnych dowodów księgowych (wyciągi bankowe, dokumenty zakupu, dokumenty sprzedaży, polecenia księgowania z zakresu zarówno kosztów, jak i obciążeń podatkowych, listy płac). Ponadto po odbyciu kursu będzie przygotowany do samodzielnego

sporządzenia sprawozdania finansowego, zapozna się z elementami sprawozdania, z rozróżnieniem aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, rozróżnieniem różnic pomiędzy wydatkami a kosztami, a także przychodami i wpływami. Zapozna się z wiedzą dotyczącą obliczania podatku dochodowego od osób prawnych, zasad sporządzania deklaracji podatkowych, zasad prowadzenia rejestrów zakupu i sprzedaży VAT, tworzenia pliku JPK VAT oraz deklaracji VAT, a także terminów i sposobu ich przekazywania.

Warunki organizacyjne:

- forma zajęć w ramach usługi - stacjonarna,
- minimalna liczba uczestników usługi to 6 osób, a maksymalna to 10 osób,
- zajęcia w ramach usługi obejmują 52 godziny zegarowe łącznie z walidacją,
- ewentualne przerwy w trakcie zajęć nie wliczają się w czas trwania całej usługi,
- w przypadku zajęć trwających 4 godziny nie przewiduje się stosowania przerw,

natomiast w przypadku zajęć trwających 8 godzin przewiduje się przerwę 30 - minutową,

- część zajęć w ramach usługi prowadzona jest w sposób warsztatowy z wykorzystaniem niezbędnego oraz koniecznego sprzętu do realizacji tego typu zajęć w formie praktycznej,
- walidacja prowadzona jest zgodnie z kartą usługi i załączonym harmonogramem,
- termin walidacji jest adekwatny do zaplanowanych metod oceny efektów uczenia się,
- walidacja prowadzona jest przez osobę, która nie uczestniczyła w procesie kształcenia,
- walidacja jest integralną częścią kształcenia, gdyż dopiero po jej przeprowadzeniu

(bez względu na wynik) można uznać usługę za zakończoną zgodnie z wytycznymi.

| L.p. | Szczegółowa Tematyka | Liczba Godzin |
|------|--|---------------|
| 1. | Rachunkowość | 10 |
| 2. | Sprawozdania finansowe | 6 |
| 3. | Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych | 6 |
| 4. | Walidacja - część I / częściowa | 2 |
| 5. | Podatek od towarów i usług | 12 |
| 6. | Zakład Ubezpieczeń Społecznych | 4 |
| 7. | Programy w pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości | 10 |
| 8. | Walidacja - część II / całościowa | 2 |
| | Razem | 52 |

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 16 Rachunkowość. | Anna Retkiewicz | 22-02-2025 | 08:30 | 12:30 | 04:00 |
| 2 z 16 Rachunkowość. | Anna Retkiewicz | 22-02-2025 | 13:00 | 17:00 | 04:00 |
| 3 z 16 Rachunkowość. | Anna Retkiewicz | 01-03-2025 | 08:30 | 10:30 | 02:00 |
| 4 z 16 Sprawozdania finansowe. | Anna Retkiewicz | 01-03-2025 | 10:30 | 12:30 | 02:00 |
| 5 z 16 Sprawozdania finansowe. | Anna Retkiewicz | 01-03-2025 | 13:00 | 17:00 | 04:00 |
| 6 z 16 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych. | Anna Retkiewicz | 15-03-2025 | 08:30 | 12:30 | 04:00 |
| 7 z 16 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych. | Anna Retkiewicz | 15-03-2025 | 13:00 | 15:00 | 02:00 |
| 8 z 16 Walidacja - część I / cząstkowa. | - | 15-03-2025 | 15:00 | 17:00 | 02:00 |
| 9 z 16 Podatek od towarów i usług. | Anna Retkiewicz | 22-03-2025 | 08:30 | 12:30 | 04:00 |
| 10 z 16 Podatek od towarów i usług. | Anna Retkiewicz | 22-03-2025 | 13:00 | 17:00 | 04:00 |
| 11 z 16 Podatek od towarów i usług. | Anna Retkiewicz | 29-03-2025 | 08:30 | 12:30 | 04:00 |
| 12 z 16 Zakład Ubezpieczeń Społecznych. | Anna Retkiewicz | 29-03-2025 | 13:00 | 17:00 | 04:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 13 z 16 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości. | Anna Retkiewicz | 05-04-2025 | 08:30 | 12:30 | 04:00 |
| 14 z 16 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości | Anna Retkiewicz | 05-04-2025 | 13:00 | 17:00 | 04:00 |
| 15 z 16 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości. | Anna Retkiewicz | 12-04-2025 | 08:30 | 10:30 | 02:00 |
| 16 z 16 Walidacja - część II / całościowa. | - | 12-04-2025 | 10:30 | 12:30 | 02:00 |

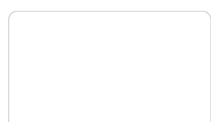
Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|----------------------|--------------|
| Koszt usługi brutto | 4 680,00 PLN |
| Koszt usługi netto | 4 680,00 PLN |
| Koszt godziny brutto | 90,00 PLN |
| Koszt godziny netto | 90,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Retkiewicz



Wykształcenie, m.in.

- 2004 - Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu
Studia magisterskie na kierunku: finanse i bankowość,
specjalizacja: rachunkowość i auditing.
- 2002 - Wyższa Szkoła Zarządzania i Finansów we Wrocławiu
Studia licencjackie na kierunku: finanse i bankowość,
specjalizacja: rachunkowość i auditing.
- 2010 - Certyfikat Księgowego nr 38375/2010

Doświadczenie zawodowe, m.in.

- 2020 – 2024 PGM Sp. z o. o.
stanowisko: główny księgowy
- 2018 – 2019 Powiatowe Centrum Sportu
stanowisko: główny księgowy
- 2013 – 2019 Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii
stanowisko: główny księgowy
- 2011 – 2013 ADM Sp. z o. o. / PGM Sp. z o. o.
stanowisko: zastępca kierownika działu finansowo - księgowego
- 2009 – 2011 Zakład Gospodarki Komunalnej
Stanowisko: główny księgowy
- 2006 – 2009 Starostwo Powiatowe
stanowisko: inspektor / podinspektor w wydziale finansowo – księgowym
- 2002 – 2005 Bank Spółdzielczy
stanowisko: referent

Ponad 20-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości, kadr i płac, wieloletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostkach samorządu terytorialnego, spółce prawa handlowego oraz stowarzyszeniach.

Współautor programów kursów: specjalista ds. księgowości oraz specjalista ds. kadr i płac przygotowanych w latach 2023 – 2024 na zlecenie Grupy Edukacyjnej Aktywne Szkolenia Sp. z o.o. z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim. Praktyk posiadający konkretne umiejętności i kompetencje potwierdzone odpowiednimi studiami, pracą zawodową oraz szkoleniami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały, które uczestnicy otrzymują na własność:

- teczka A4,
- notatnik A4,
- długopis i ołówek,
- podręcznik o tematyce z zakresu kursu,
- materiały niezbędne do przeprowadzenia kursu.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy kursu, którzy posiadają:

- ukończone 18 lat,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem kursu,
- przystąpienie do procesu walidacji częściowej i całościowej.

Informacje dodatkowe

1. Zastrzegamy prawo do zmiany harmonogramu, kadry wykładowców i walidatorów w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
2. Warunkiem ukończenia kursu jest obecność na zajęciach (minimum 80% godzin kursu), przystąpienie do procesu walidacji.
3. Po zakończonym kursie uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie i certyfikat.

Adres

ul. Gabriela Narutowicza 64
97-300 Piotrków Trybunalski
woj. łódzkie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- winda

Kontakt



Patrycja Łaska

E-mail sekretariat@aktywneszkolenie.pl

Telefon (+48) 730 775 766