



Księgowość komputerowa

Numer usługi 2024/10/14/30963/2359304

2 000,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

33,33 PLN brutto/h

33,33 PLN netto/h

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 09.12.2024 do 19.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• Osoby rozpoczynające karierę w księgowości – chcące zdobyć podstawowe umiejętności księgowe z użyciem systemów komputerowych.• Pracownicy działów księgowości i finansów – szukający aktualizacji wiedzy i podniesienia kompetencji w obsłudze programów księgowych.• Właściciele i pracownicy MŚP – odpowiedzialni za prowadzenie księgowości, pragnący usprawnić procesy finansowe.• Osoby bez wcześniejszego doświadczenia w księgowości – z podstawową wiedzą z rachunkowości, chcące nauczyć się obsługi systemów księgowych.• Osoby poszukujące praktycznych umiejętności księgowych – chcące samodzielnie prowadzić księgi, rozliczenia podatkowe i deklaracje ZUS.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	02-12-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Księgowość komputerowa" przygotowuje do samodzielnego prowadzenia księgowości przy wykorzystaniu nowoczesnych systemów finansowo-księgowych. Uczestnicy nabędą solidne podstawy prawne, praktyczną wiedzę dotyczącą ewidencji finansowej, a także umiejętność obsługi programów komputerowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu księgowości i rachunkowości.	Uczestnik definiuje zasady rachunkowości, charakteryzuje dokumentację księgową, rozróżnia formy opodatkowania i ewidencji.	Test teoretyczny
Organizuje księgi rachunkowe i ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze.	Uczestnik organizuje prowadzenie ksiąg, kontroluje ewidencję zdarzeń gospodarczych, monitoruje poprawność dokumentów księgowych.	Test teoretyczny
Zarządza procesem rozliczeń podatkowych i obsługi ZUS.	Uczestnik planuje i wykonuje rozliczenia podatkowe, obsługuje deklaracje ZUS, ocenia poprawność i zgodność z obowiązującymi przepisami.	Test teoretyczny
Współpracuje z zespołem, zapewniając skuteczne zarządzanie dokumentacją.	Uczestnik kontroluje obieg dokumentów, ocenia efektywność pracy w zespole, nadzoruje poprawność procesów księgowych.	Test teoretyczny
Obsługuje komputerowe systemy księgowe do prowadzenia ksiąg i rozliczeń.	Uczestnik obsługuje systemy księgowe, organizuje dane finansowe, monitoruje poprawność operacji w systemie.	Test teoretyczny

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

- Podstawy prawne z zakresu księgowości;
- Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych;
- Środki gospodarcze i źródła ich pochodzenia;
- Konta księgowe, dokumentacja księgowa;
- Formy opodatkowania działalności gospodarczej;
- Przychody i koszty w kontekście ustawy o VAT;
- Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych oraz ich dokumentowanie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów;
- Zasady rozliczeń z ZUS;
- Deklaracje podatkowe;
- Obsługa komputerowych programów finansowo – księgowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	2 000,00 PLN
Koszt usługi netto	2 000,00 PLN
Koszt godziny brutto	33,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt tematyczny, notatnik, długopis, teczka szkoleniowa

Warunki uczestnictwa

- wykształcenie co najmniej średnie,
- Uczestnik kursu powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu rachunkowości oraz umiejętność obsługi komputera. Wskazane jest, aby miał także zdolności analityczne i dokładność, ponieważ kurs obejmuje praktyczne aspekty prowadzenia księgowości. Brak konieczności posiadania wcześniejszego doświadczenia zawodowego w księgowości, ale chęć nauki i zaangażowanie są istotne.

Informacje dodatkowe

Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji. Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia. W związku z powyższym przedstawiony harmonogram może ulec zmianie - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.

Adres

ul. Gabriela Narutowicza 62

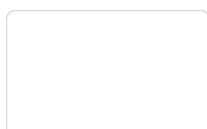
20-013 Lublin

woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Mirosław



E-mail szkolenia.lublin@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 531 191 181