



Usługi kadrowe i księgowość w spółkach Z.O.O

Numer usługi 2024/10/24/15085/2378222

5 940,00 PLN brutto

5 940,00 PLN netto

99,00 PLN brutto/h

99,00 PLN netto/h

CENTRUM
NAUCZANIA "LET'S
GO" Nazwa
skrótowa CN " LET'S
GO" KACPRZAK
MIROSLAWA

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 16.12.2024 do 14.02.2025

Brak ocen dla tego dostawcy

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikator projektu	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób pracujących w działach księgowości i biurach rachunkowych pragnących rozwinąć swoje umiejętności w zakresie księgowania zdarzeń gospodarczych z wykorzystaniem księgowego- kadrowego programu komputerowego Insert - Rewizor
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	14-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest uzupełnienie wiedzy i rozwinięcie umiejętności wykorzystania księgowego programu komputerowego Insert - Rewizor w zakresie księgowania zdarzeń gospodarczych w Spółce z o.o oraz prowadzenia usług kadrowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik Charakteryzuje zasady rozliczania Spółek z o.o. na pełnych księgach handlowych.	Przygotowuje dokumentację do wstępnej weryfikacji zdarzeń gospodarczych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Dokonuje księgowania zdarzeń gospodarczych Weryfikuje i przyporządkowuje dokumenty. Test teoretyczny Zna zasady	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik zna zasady określania i wyliczania podatków przy rozliczaniu Sp. z o.o.	rozdzieli rodzaje podatków	Test teoretyczny
	czyta i analizuje rachunek zysków i strat pod wyliczenie podatku dochodowego CIT.	Test teoretyczny
	czyta i analizuje ewidencję przychodów i kosztów pod wyliczenie podatku VAT,	Test teoretyczny
	ustala wartość podatków dochodowych, VAT.	Test teoretyczny
	dokonuje analizy w celu przygotowania sprawozdania finansowego	Test teoretyczny
Obsługuje księgowy program komputerowy Insert Rewizor	wskazuje prawidłowe konta do zdarzeń gospodarczych w systemie komputerowym	Test teoretyczny
	prawidłowo ocenia rozrachunki z kontrahentami i rozlicza na odpowiednich kontach.	Test teoretyczny
	konstruuje samodzielnie plan kont pod odpowiednią Sp. z o.o.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna zasady obsługi komputerowych programów kadrowych w tym obsługę programu Płatnik	sporządza dokumenty kadrowo-płacowe , w tym umowy, listy płac	Test teoretyczny
	rozlicza czas pracy , w tym urlopy, świadczenia chorobowe, zasiłki itp	Test teoretyczny
	przygotowuje do wysyłki i wysyła dokumenty do ZUS za pomocą programu Płatnik	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak. Dokumentem potwierdzającym uzyskania kompetencji jest certyfikat ukończenia szkolenia oraz suplement, zawierający 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. Na suplemencie widnieje informacja o sposobie weryfikacji efektów uczenia się oraz uzyskany wynik.

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

TAK. Jednostka szkoleniowa zapewnia niezależnego Trenera i egzaminatora.

Program

Spółka z o.o. w świetle przepisów kodeksu spółek handlowych

1. Powstanie spółki z o.o.,
 2. Prawa i obowiązki wspólników spółki z o.o.
 3. Odpowiedzialność cywilnoprawna w spółce z o.o.
- II. Rachunkowość i sprawozdawczość w spółce z o.o.
1. Podstawy prawne rachunkowości spółki z o.o.
 2. Uproszczenia w rachunkowości spółki z o.o.
 4. Badanie sprawozdań finansowych spółki z o.o.
 5. Inwentaryzacja roczna spółki z o.o.

6. Sprawozdanie finansowe spółki z o.o.
 7. Uproszczenia sprawozdawcze w spółce z o.o.
 8. Bilans, RZiS, Informacja dodatkowa w spółce z o.o.
 9. Harmonogram prac bilansowych spółki z o.o.
 10. Praktyczne przykłady księgowania w spółce z o.o.
- III. Podatek CIT i inne zagadnienia w spółce z o.o.
1. Podatek dochodowy (CIT) w sp. z o.o. (przychody, koszty uzyskania przychodu, podstawa opodatkowania, rozliczenie podatku)
 2. Fundusz na cele inwestycyjne w spółce z o.o.
 3. CIT estoński w spółce z o.o.
 4. Wynagrodzenia zarządu spółki z o.o.
 5. Inne koszty związane z zarządem spółki z o.o.
 6. Inne zagadnienia związane ze spółką z o.o.
 7. Pytania indywidualne, dyskusja z trenerem
- IV Praktyczne zastosowania kont księgowych w zdarzenia gospodarczych spółki z o.o. w programie Insert Rewizor
1. Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych oraz ich dokumentowanie w księgach rachunkowych,
 2. Obsługa programu Insert - Rewizor,
 3. Omówienie zasadności planu kont,
 4. Wprowadzanie dokumentów przychodowych i kosztowych, przychody i koszty w rachunku zysków i strat
 5. Charakterystyka Bilansu,
 6. Wprowadzanie dokumentów rozliczanych w czasie,
 7. Księgowanie wynagrodzeń , ZUS
 8. Wprowadzanie i rozliczanie środków trwałych, naliczanie amortyzacji,
 9. Rozliczanie wyciągu bankowego, raportu kasowego w rozrachunkach Spółki z o.o.,
 10. Wyliczanie deklaracji podatku CIT CIT estońskiego , VAT , JPK
 11. Analiza Bilansu, Rachunku Zysków i Strat,
 12. Sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych wariant porównawczy,
- V. Obsługa kadrowych programów komputerowych

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 przypadający na 1 uczestnika brutto	5 940,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 940,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

CZERWIŃSKA Małgorzata

Właściciel biura rachunkowego, trener licznych szkoleń z zakresu rachunkowości, kadr i księgowości

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypty i zestawy ćwiczeń

Warunki techniczne

Platforma Zoom

Zoom - wymagania sprzętowe

macOS X z systemem macOS 10.9 lub nowszym

Windows 10*

Urządzenia z systemem Windows 10 muszą być wyposażone w system Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.

Windows 8 lub 8.1

Windows 7

Ubuntu 12.04 lub nowszy

Mint 17.1 lub nowszy

Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy

Oracle Linux 6.4 lub nowszy

CentOS 6.4 lub nowszy

Fedora 21 lub nowszy

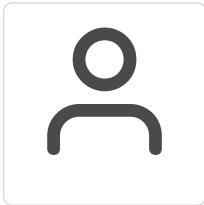
OpenSUSE 13.2 lub nowszy

ArchLinux (tylko 64-bitowy)

Minimalne: Procesor: Jednordzeniowy 1Ghz lub wyższy, Pamięć RAM: N/A

Zalecane: Procesor: Dwurdzeniowy 2Ghz lub szybszy (Intel i3/i5/i7 lub odpowiednik AMD), RAM: 4 Gb

Kontakt



Mirosława Kacprzak

E-mail cn.centrum@gmail.com

Telefon (+48) 513 104 504