

Kurs "Podstawy księgowości"

- zajęcia teoretyczne i praktyczne

ADRESACI KURSU

Ten kurs księgowości jest przeznaczony dla osób, które chcą nauczyć się zawodu księgowej (księgowego) od podstaw i nie miały wcześniej styczności z problematyką rachunkowości.

CEL KURSU

Celem szkolenia jest przygotowanie słuchacza do wykonywania zawodu księgowego (kod zawodu 331301), który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014r., poz. 1145). Uczestnicy poznają podstawowe niezbędne aspekty rachunkowości mikro i małych jednostek, nauczą się zagadnień związanych z opodatkowaniem, działalnością gospodarczą, kadrami i rozliczeniem pracowników. Nabędą w praktyce umiejętność księgowania przy wykorzystaniu komputerowego programu finansowo-księgowego Comarch EPR Optima.

FORMA KURSU

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatów poprzedzonych wykładem, podczas którego prowadzący przedstawia liczne przykłady i interpretacje, oraz zaprasza uczestników do samodzielnego rozwiązywania zadań, które systematyzują i porządkują wiedzę.

Realizacja zakładanego celu kształcenia następuje poprzez:

- aktywny udział słuchaczy w zajęciach,
- naukę własną słuchacza,
- studiowanie literatury przedmiotu i przepisów prawnych.

Kurs obejmuje 112 godzin lekcyjnych (po 45 minut).

ZAŁOŻENIA DYDAKTYCZNE

Efektem kształcenia podczas kursu księgowości powinna być nabyta wiedza zawodowa i opanowane umiejętności zawodowe, dające zdolność wykonywania pracy polegającej na:

- gromadzeniu i archiwizowaniu dokumentacji księgowej,
- umiejętności dokonywania zapisów ewidencji kosztów na kontach zespołów 4 i 5,
- umiejętności ewidencji środków pieniężnych i kredytów bankowych,
- umiejętności ewidencji środków trwałych,
- umiejętności dokonywania zapisów ewidencji przychodów,
- umiejętności ustalania zobowiązań z tytułu pdof, pdop, vat.
- umiejętności prowadzenia ewidencji księgowej różnych form opodatkowania

EGZAMIN/CERTYFIKACJA ZAWODU:

Po zakończeniu kursu słuchacz zdaje egzamin i otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019 poz. 652).

PROGRAM KURSU

| Lp. | Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych | Wymiar godzin dydaktycznych |
|-----|---|-----------------------------|
| I. | Formy prowadzenia działalności gospodarczej <ol style="list-style-type: none">1. Podstawy prawne działalności gospodarczej w Polsce.2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej.3. Rodzaje, podział i pojęcie podatków w działalności gospodarczej - wybrane zagadnienia z prawa podatkowego, ordynacji podatkowej.4. Rozliczenia publiczno – prawne w działalności gospodarczej | 4 godz. |
| II | Formy opodatkowania działalności gospodarczej <ol style="list-style-type: none">1. Karta podatkowa2. Ryczałt3. Zasady ogólne4. Księga Handlowe | 4 godz. |
| III | Podatkowa księga przychodów i rozchodów <ol style="list-style-type: none">1. Obowiązek i zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów oraz wybór metody opodatkowania.2. Dowody księgowe i ich klasyfikacja.3. Źródła przychodów i ich ewidencja.4. Koszty uzyskania przychodów, rodzaje kosztów oraz sposób ich księgowania.5. Ewidencje dodatkowe i obowiązek ich prowadzenia.6. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne:<ul style="list-style-type: none">• Wycena i przyjęcie do użytkowania,• Metody amortyzacji.7. Samochód osobowy w firmie:<ul style="list-style-type: none">• Samochód właściciela• Samochód pracownika8. Delegacja, a podróż służbowa (krajowa, zagraniczna).9. Inwentaryzacja, wycena zapasów.10. Wynik na działalności gospodarczej.11. Odliczenie straty z lat ubiegłych.12. Rozliczenie roczne podatku dochodowego od osób fizycznych. | 12 |

| | | |
|------|--|----------|
| IV | <p>Podstawy rachunkowości.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istota, przedmiot, funkcje i zasady rachunkowości. 2. Regulacje prawne. 3. Zasoby majątkowe i źródła ich finansowania. 4. Charakterystyka majątku i kapitałów (aktywa, pasywa). 5. Treść, cechy i układ bilansu. 6. Operacje gospodarcze i ich wpływ na bilans. 7. Pojęcie konta księgowego. 8. Ewidencja operacji bilansowych. Konta bilansowe. 9. Poziomy podział konta - konta syntetyczne i konta analityczne. 10. Zestawienie obrotów i sald. 11. Ewidencja operacji wynikowych. Konta wynikowe. 12. Poprawianie błędów księgowych (storno). 13. Dowody księgowe. 14. Księgi rachunkowe: <ol style="list-style-type: none"> a) Charakterystyka ksiąg, c) Polityka rachunkowości, zakładowy plan kont. 15. Podstawowa i pozostała działalność operacyjna, działalność finansowa. 16. Koszty wg rodzaju. 17. Rachunek zysków i strat. 18. Aktywa pieniężne i rozrachunki. 19. Rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne: <ol style="list-style-type: none"> a) Amortyzacja b) Środki trwałe w budowie c) Likwidacja środków trwałych. 20. Obrót materiałowy i towarowy. 21. Sprawozdanie finansowe 22. Podstawy etyki zawodowej w rachunkowości. | 24 |
| III. | <p>Podatek od towarów i usług VAT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istota podatku VAT. 2. Rejestracja podatnika. 3. Podstawy prawne wystawiania faktur. 4. Faktura jako podstawowe narzędzie rozliczania podatku VAT. 5. Ogólne zasady wystawiania faktur i fakturowania zaliczek. 6. Zasady korygowania danych na fakturach. 7. Podstępowanie podatnika w przypadku zagubienia lub zniszczenia faktury. 8. Konsekwencje wystawienia błędnej faktury. 9. Rejestry VAT. 10. Mechanizm podzielonej płatności. 11. Odwrotne obciążenie w transakcjach krajowych. 12. Zasady archiwizacji i przechowywania faktur. 13. Kasy rejestrujące. | 16 godz. |
| IV. | <p>Wynagrodzenia w firmie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System podatkowy w Polsce. 2. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. | 16 godz. |

| | | |
|----|--|----------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumentacja ubezpieczeniowa. 4. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników. 5. Rozliczenia podatkowo-składkowe. 6. Konstrukcja listy płacy. 7. Sporządzanie i księgowanie listy płacy w programie Comarch ERP Optima. 8. Program Płatnik= funkcjonalność | |
| V. | <p>Praktyczne warsztaty księgowania w programie Comarch ERP Optima.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe funkcje obsługi programu. 2. Konfiguracja programu Comarch ERP Optima. 3. Moduł Księga Podatkowa. 4. Moduł Kasa/Bank (rozliczenia i dokumenty kasowo-bankowe). 5. Moduł Handel (faktura, dokumenty magazynowo). 6. Moduł Rejestry VAT, Jednolity Plik Kontrolny. 7. Moduł Środki trwałe. 8. Moduł Księga Handlowa (plan kont, tworzenie bilansu otwarcia, ewidencja operacji gospodarczych). | 40 godz. |