

Szkolenie” Samodzielny księgowy ” zajęcia teoretyczne **112 godzin**

CELE SZKOLENIA UJĘTE W KATEGORIACH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Z UWZGLĘDNIENIEM WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

Program szkolenia został przygotowany zgodnie z przyjętym przez Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej modelem dokumentacji programowej, nawiązującym do tzw. metodologii modułów umiejętności zawodowych (ang. MES – Modules of Employable Skills), rozwijanej przez Międzynarodową Organizację Pracy.

Oferowany program szkolenia wykorzystuje Standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych opracowane dla zawodu Księgowy kod: 331301

Program adresowany jest do absolwentów szkół zawodowych, średnich oraz pracowników lub bezrobotnych którzy chcą uzyskać bądź rozszerzyć swoje kompetencje dla zwiększenia mobilności zawodowej

Kurs skierowany jest do osób, które zaczynają swoją pracę zawodową w działach księgowości i chcą uzyskać niezbędną wiedzę która umożliwi im pracę na stanowisku samodzielnego księgowego, podczas trwania kursu uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w których zawarta jest wiedza teoretyczna jak również praktyczna. Każde zajęcia poświęcone będą praktycznym aspektom związanym z ewidencjonowaniem zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych. Omówione zostaną także wymagane ujawnienia w sprawozdaniu finansowym sporządzonym zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Kurs umożliwia uzyskanie, uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Celem szkolenia jest teoretyczne przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu księgowego..

Po zakończonym szkolenia każdy uczestnik ma uporządkowaną wiedzę z zakresu zagadnień dotyczących majątku i kapitału jednostek gospodarczych, kont księgowych, funkcjonowania kont bilansowych i wynikowych- umie dekretować dokumenty księgowe, dokonywać rozliczeń z ZUS i innych rozliczeń publiczno- prawnych, prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów, stosować technikę komputerową w księgowości- ma umiejętność samokształcenia się, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej, potrafi prawidłowo rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin teoretycznych	Wymiar godzin praktycznych
<ul style="list-style-type: none"> •Ustawa o rachunkowości, •Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, •Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych, •Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, •Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, •Ustawa o podatku od towarów i usług, •Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie prowadzenia Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów. •Prawo zamówień publicznych, •Kodeks pracy, 	6	10
<ul style="list-style-type: none"> • Forma indywidualnej działalności gospodarczej • Spółka cywilna • Spółka jawna • Spółka partnerska • Spółka komandytowa • Spółka komandytowo-akcyjna • Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością • Spółka akcyjna 	6	10
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacji księgowej (rodzaje dokumentów, wystawianie, obieg, kontrola, przechowywanie) • Ewidencji księgowej (plan kont, forma, technika księgowa) • Inwentaryzacji i kontroli wewnętrznej • Sprawozdawczości (rodzaje, zasady sporządzania, badanie, zatwierdzenie) 	2	6
<p>Aktywa trwałe:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wartości niematerialne i prawne -rzeczowe aktywa trwałe * środki trwałe * środki trwałe w budowie - długoterminowe inwestycje - należności długoterminowe - długoterminowe rozliczenia międzyokresowe <p>Aktywa obrotowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rzeczowe aktywa obrotowe - należności krótkoterminowe - inwestycje krótkoterminowe -krótkoterminowe rozliczenia 	2	6

<ul style="list-style-type: none"> •wprowadzenie z informacją o kontynuacji działalności w nie mniejszym istotnie zakresie bez postawienia w stan likwidacji lub upadłości, wycenie – zasadach stosowanych w tym zakresie; •bilans; • rachunek zysków i strat • rachunek przepływu środków pieniężnych z działalności operacyjnej, inwestycyjnej, finansowej; • zestawienie zmian w funduszu własnym – wyjaśniającym przyczyny i wysokość zmian tego kapitału powierzonego i wypracowanego; • w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółdzielnie i przedsiębiorstwa państwowe muszą przedstawić sprawozdanie na temat działalności w roku obrotowym przedstawiając zamierzenia i zagrożenia dla ich działalności. 	3	7
<ul style="list-style-type: none"> • rodzaje i zasady opłacania podatków i składek • deklaracje podatkowe • składki na ubezpieczenia społeczne • prowadzenia dokumentacji niezbędnej do rozliczeń z ZUS-em, 	2	5
<ul style="list-style-type: none"> • Teoria i koncepcja zarządzania finansami przedsiębiorstwa • Finansowanie działalności przedsiębiorstwa 	2	6
<ul style="list-style-type: none"> •Teoretyczne zapoznanie z licencjonowanymi programami komputerowymi zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawnymi, stosowanymi w księgowości, •Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych, •Praktyczne prowadzenie ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych, •Sporządzanie zestawienia obrotów i sald. •Sporządzanie rachunków zysków i strat, •Sporządzanie bilansu, •Prowadzenie rozliczeń przedsiębiorstwa z ZUS za pośrednictwem programu Płatnik • Teoretyczna zapoznanie się z obsługą programu Comarch Optima (moduły; Księga Podatkowa, Księga Handlowa, Środki Trwałe oraz Moduł Kadry i Płace) •Sporządzanie elektronicznych dokumentów /druków niezbędnych w pracy księgowego 	10	29