

Program szkolenia „Podstawy księgowości z obsługą programów finansowo - księgowych”

MODUŁ I - Zagadnienia prawne dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej (4 godziny).

1. Pojęcie i źródła prawa działalności gospodarczej (prawa przedsiębiorców).
2. Formy prowadzenia działalności gospodarczej.
 - a) wybór formy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) indywidualna działalność gospodarcza.

MODUŁ II - Formy opodatkowania działalności gospodarczej (4 godziny)

1. Zryczałtowane formy opodatkowania.
2. Zasady ogólne.

MODUŁ III - Podstawy i organizacja rachunkowości (8 godzin)

1. Podstawowe pojęcia z zakresu rachunkowości.
2. Metody i zasady rachunkowości.
3. Zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych:
 - a) konto księgowe,
 - b) ewidencja zdarzeń gospodarczych na kontach bilansowych i wynikowych,
 - c) ewidencja syntetyczna i analityczna.
4. Obsługa programu finansowo-księgowego SYMFONIA – wprowadzenie.

MODUŁ IV - Majątek i kapitał jednostek gospodarczych. (5 godzin)

1. Aktywa przedsiębiorstw i klasyfikacja zasobów majątkowych.
2. Amortyzacja środków trwałych.
3. Pasywa przedsiębiorstw, klasyfikacja ich źródeł.
4. Inwentaryzacja – pojęcie i rodzaje.
5. Ćwiczenia w ewidencji aktywów i pasywów- SYMFONIA FiK.

MODUŁ VII - Środki pieniężne i rachunki bankowe (3 godzin)

1. Ewidencja operacji gotówkowych.
2. Ewidencja operacji bezgotówkowych.
3. Ćwiczenia w ewidencji środków pieniężnych - SYMFONIA FiK.

MODUŁ VIII - Obrót towarowy i materiałowy (8 godzin)

1. Ewidencja zakupu materiałów.
2. Ewidencja zakupu towarów.
3. Rozliczenie zakupu towarów.
4. Ewidencja sprzedaży towarów.
5. Ćwiczenia w ewidencji obrotu towarowego - SYMFONIA FiK.

MODUŁ IX - Podatek VAT oraz rozrachunki z dostawcami/odbiorcami (8 godzin)

1. Rozrachunki z tytułu podatku VAT.
2. Ewidencja księgowa podatku VAT.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Pracująca mama” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Pracująca mama”: tel. 48 81 536 10 97 /96 e-mail: praca@irp-fundacja.pl

3. Rozliczenie podatku VAT.
4. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami.
5. Ćwiczenia w ewidencji rozrachunków - SYMFONIA FiK.

MODUŁ X - Zasady ewidencji i rozliczania kosztów działalności operacyjnej (8 godzin)

1. Pojęcie i klasyfikacja kosztów.
2. Koszty rodzajowe.
3. Koszty funkcjonalne.
4. Ewidencja księgową kosztów.
5. Ćwiczenia w ewidencjonowaniu kosztów zespołu 4 i 5 - SYMFONIA FiK

MODUŁ XI – Wynagrodzenia. (5 godzin)

1. Dokumentacja dotycząca wynagrodzeń.
2. Ubezpieczenia społeczne oraz inne świadczenia na rzecz pracowników (FP i FGŚP).
3. Sporządzanie listy płac .
4. Ewidencja rozrachunków pracownikami z tytułu wynagrodzeń.
5. Rozrachunki z ZUS z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
6. Rozrachunki z US z tytułu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
7. Ćwiczenia w ewidencji wynagrodzeń i narzutów na wynagrodzenia - SYMFONIA FiK.

MODUŁ XII - Rozliczenia międzyokresowe kosztów. (3 godziny)

1. Pojęcie i klasyfikacja RMK.
2. Ewidencja księgową RMK.
3. Ćwiczenia - SYMFONIA FiK.

MODUŁ XIII - Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem. Wynik finansowy i jego podział (16 godzin)

1. Ewidencja sprzedaży wyrobów gotowych.
2. Przychody i koszty operacyjne.
3. Przychody i koszty finansowe.
4. Straty i zyski nadzwyczajne.
5. Obowiązkowe obciążenie wyniku finansowego
 - a) naliczenie podatku dochodowego,
 - b) ewidencja podatku dochodowego.
6. Ustalenie finansowego rozliczenie wyniku finansowego.
 7. Ćwiczenia - SYMFONIA FiK.

MODUŁ XIV – Deklaracje ZUS, deklaracje podatkowe. – Płatnik (16 godzin)

1. Zakres ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
2. Sporządzanie deklaracji ZUS.
3. Ćwiczenia w programie PŁATNIK.
4. Sporządzanie deklaracji VAT.
5. Sporządzanie deklaracji PIT i CIT.

MODUŁ XV - Sprawozdanie finansowe (8 godzin)

1. Sprawozdanie finansowe, zasady sporządzania bilansu, rachunek zysków i strat.
2. Zasady sporządzania informacji dodatkowych.
3. Rachunek przepływów pieniężnych, sprawozdanie z działalności jednostki.
4. Analiza sprawozdań finansowych.
5. Zatwierdzanie sprawozdania, obowiązek badania i ogłoszenia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Pracująca mama” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Pracująca mama”: tel. 48 81 536 10 97 /96 e-mail: praca@irp-fundacja.pl

MODUŁ XV - Zasady prowadzenia Księgi Przychodów i Rozchodów - Rachmistrz (16 godzin)

1. Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów
 - a) akty prawne omówienie i komentarz,
 - b) obowiązek prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
 - c) prowadzenie ksiąg przez biura rachunkowe,
2. Księgi prowadzone za pomocą komputera (warunki uznania ksiąg za prawidłowe),
3. Zasady dokonywania zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów
 - a) zapisy w Księdze (omówienie objaśnień do Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów z przykładami zapisów),
 - b) omówienie poszczególnych kolumn PKPiR,
 - c) zasady dokonywania zapisów.
4. Dowody księgowe:
 - a) cechy charakterystyczne dowodów księgowych,
 - b) podział i rodzaje dowodów księgowych,
5. Podsumowanie zapisów miesięcznych w Podatkowej Księdze Przychodów i Rozchodów. Nietypowe zdarzenia gospodarcze.

MODUŁ XVI - Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej pracowników. (8 godzin)

1. Karty wynagrodzeń pracowników.
2. Rozliczenie pracowników na koniec roku podatkowego – PIT – 11.
3. Umowy zlecenie i umowy o dzieło.
4. Urlopy - karty urlopowe.
5. Zasiłki - zasady przydzielania i ewidencjonowanie świadczeń.
6. Przyjęcia i zwolnienia z pracy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Pracująca mama” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Pracująca mama”: tel. 48 81 536 10 97 /96 e-mail: praca@irp-fundacja.pl