

Kurs dla kandydatów na księgowego - I stopień – on-line

CERTYFIKACJA ZAWODU KSIĘGOWEGO

Uczestnikiem kursu dla kandydatów na księgowego może być osoba:

- o posiadająca wykształcenie co najmniej średnie,
- o uznająca potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego,
- o rozumiejąca znaczenie przestrzegania norm oraz zasad etycznych w pracy zawodowej.

Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie **księgowego** - (kod zawodu 331301).

Program kursu zakłada 90 godzin dydaktycznych, w tym 2 godziny egzaminu wewnętrznego.

Miejsce: online

Kategoria: **Kurs dla kandydatów na księgowego - I stopień - on-line** na platformie Microsoft Teams

Tryb: wtorek, czwartek w godzinach 16:30 - 20:30

Termin rozpoczęcia: I kwartał 2022 r.

Termin zakończenia: II kwartał 2022 r.

Oплата: **1700,00 zł** brutto. (cena szkolenia obejmuje również podręczniki)

Raty: **2 raty**

Przy wpłatach dokonywanych przez osoby fizyczne istnieje możliwość uregulowania należności za kurs w ratach.

RATA 1: 1000,00 zł.

RATA 2: 700,00 zł.

ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO I METODYKA PROWADZENIA ZAJĘĆ

Zajęcia na kursie odbywać się będą we wtorek i czwartek **po południu (od godz. 16:30 do godz. 20:30)**.

W trakcie trwania całego kursu dodatkowe dwa dni robocze (12 godzin lekcyjnych w weekend) przeznaczone będą na zajęcia z obsługi programu komputerowego Płatnik (terminy do ustalenia w trakcie trwania zajęć).

Proces przyswajania wiedzy i nabywania umiejętności objętych programem będzie realizowany poprzez:

- zajęcia wykładowo-seminaryjne
- ćwiczenia i zajęcia praktyczne
- materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowców
- naukę własną słuchacza

Wykładowcy podczas zajęć odwoływać się będą do obowiązujących przepisów, aktów prawnych oraz do własnych praktyk i doświadczeń zawodowych.

Egzamin odbędzie się w placówce Ośrodka Kształcenia „THETA” w Kielcach.

Osoba która uzyskała pozytywny wynik z egzaminu otrzymuje:

1) 30% punktów - **zaświadczenie o ukończeniu kursu** zgodne z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 1632).

2) 60% punktów -**certyfikat kwalifikacyjny**, potwierdzający kwalifikacje rynkowe w obrębie zawodu księgowego.

Pozytywna ocena uzyskana na egzaminie końcowym stanowić będzie podstawę do wydania zaświadczenia i certyfikatu potwierdzającego posiadanie następujących kwalifikacji rynkowych w obrębie zawodu **księgowy**, a mianowicie:

- posługiwanie się dokumentami księgowymi,
- księgowanie podstawowych operacji gospodarczych,

- sporządzanie sprawozdania finansowego jednostki małej w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

W czasie trwania kursów przewidziane są prace kontrolne zgodnie z programem nauczania.

Program Kursu Księgowość I stopień

(wspomaganie procesu obsługi księgowej)

1. Rachunkowość i księgowość w systemie nauk ekonomicznych. Podstawy rachunkowości finansowej. Podstawowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (język, waluta, dekrety, dowody księgowe, systemy informatyczne). Pojęcie konta księgowego i podstawowe zasady rachunkowości.
 2. Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Środki trwałe w budowie. Przyjęcia środków trwałych do użytkowania. Leasing.
 3. Podatek dochodowy od osób fizycznych. Przedmiot i podmiot opodatkowania. Zasady naliczania podatku.
 4. Książka przychodów i rozchodów. Zasady ewidencji operacji gospodarczych, ustalenie podstawy opodatkowania i zaliczki na podatek dochodowy.
 5. Podatek od towarów i usług. Rejestracja podatnika VAT, biała lista podatników VAT. Przedmiot opodatkowania i podatek podatku od towarów i usług.
 6. Dokumentacja VAT, Faktura VAT. Rejestry VAT. JPK (Jednolity Plik Kontrolny)
 7. Podatek dochodowy od osób prawnych.
 8. Ordynacja podatkowa. Podstawowe definicje prawa podatkowego. Powstanie i wygaśnięcie zobowiązań podatkowych. Przedawnienie i umorzenie zobowiązań. Postępowanie podatkowe, odpowiedzialność podatkowa i karnoskarbowa podatnika i płatnika.
 9. Inwentaryzacja. Regulacje prawne dotyczące inwentaryzacji. Metody inwentaryzacji. Dokumentacja inwentaryzacyjna. Rozliczenie inwentaryzacji i jej odzwierciedlenie w księgach rachunkowych.
 10. Ewidencja środków pieniężnych. Dokumentacja operacji gospodarczych w kasach i na rachunkach. Prowadzenie ewidencji wyciągów i raportów kasowych.
 11. Ewidencja kapitałów własnych. Tworzenie zmian w zakresie kapitału podstawowego, kapitału zapasowego i rezerwowego. Wynik finansowy z lat ubiegłych i wynik finansowy z roku bieżącego.
 12. Ewidencja kosztów. Struktura kosztów w układzie kalkulacyjnym i porównawczym. Elementy rachunku kosztów w jednostkach produkcyjnych i usługowych
 13. Ewidencja rozrachunków. Klasyfikacja rozrachunków i ich miejsce w strukturze bilansu. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami zagranicznymi. Rozrachunki publiczno – prawne.
 14. Ewidencja materiałów i towarów, zasady prowadzenia, metody wyceny.
 15. Ewidencja rozliczeń zobowiązań publiczno-prawnych, ZUS.
 16. Sprawozdanie finansowe, składowe, terminy sporządzania.
- Wynik finansowy i zamknięcie ksiąg, ustalanie wyniku, regulacje prawne,