

**Kurs „Obsługa procesów księgowych” -
II stopień księgowości (180 h)
(CERTYFIKACJA ZAWODU KSIĘGOWEGO)****Cel kursu:**

Kurs dedykowany jest do osób przygotowujących się do wykonywania zawodu **specjalisty ds. rachunkowości** (kod zawodu 241103) lub zamierzających pogłębić i rozszerzyć swoją dotychczasową wiedzę merytoryczną.

ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO I METODYKA PROWADZENIA ZAJĘĆ

Zajęcia na kursie odbywać się będą w weekendy lub w wybrane 2 dni w tygodniu.

CZAS TRWANIA, LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

Czas trwania kursu wynosi 180 godzin lekcyjnych. Kurs realizowany będzie w miarę napływających zgłoszeń uczestników. Kurs realizowany będzie w miarę napływających zgłoszeń uczestników. Chcielibyśmy poinformować, że harmonogram zajęć zostanie ustalony w zależności od liczby zgłoszeń uczestników. Kurs będzie realizowany, gdy osiągniemy odpowiednią liczbę chętnych do udziału.

Program kursu

1. Regulacje prawne, zasady i organizacja rachunkowości w podmiotach gospodarczych.
2. Inwestycje krótkoterminowe – klasyfikacja, podział i ewidencja.
3. Inwestycje – ich podział, zasady wyceny i ewidencji. Trwała utrata wartości inwestycji.
4. Klasyfikacja, dokumentacja oraz zasady ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw i usług, publicznoprawnych, z pracownikami (z tytułu wynagrodzeń i innych), pozostałych. Wycena rozrachunków i odpisy aktualizujące z tytułu utraty wartości. Rozrachunki krajowe i zagraniczne, leasing
5. Zapasy- ewidencja i wycena obrotu materiałowego i towarowego. Zagadnienia dotyczące inwentaryzacji. Utrata wartości zapasów i zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych
6. Zapasy -zasady wyceny i ewidencja obrotu produktami gotowymi (wycena produkcji w toku, półproduktów, wyrobów gotowych). Wycena bilansowa produktów. Trwała utrata wartości produktów oraz odpisy aktualizacyjne. Niedobory i szkody oraz zasady ich rozliczenia
7. Aktywa trwałe – klasyfikacja, dokumentacja, ewidencja. Metody amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych. Trwała utrata wartości środków trwałych.
8. Kapitały (fundusze) w podmiotach gospodarczych –zasady dokumentacji, klasyfikacji i ewidencji.
9. Przychody ze sprzedaży produktów i towarów, koszty uzyskania. Ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, przychodów i kosztów finansowych
10. Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności operacyjnej – klasyfikacja i warianty ewidencji kosztów (zespół 4 – koszty wg rodzaju, zespół 5 – koszty wg typów działalności). Rozliczenia międzyokresowe kosztów.
11. Ustalenie wyniku finansowego w wariantach porównawczym i kalkulacyjnym.
12. Wybrane zagadnienia z prawa podatkowego – wybrane zagadnienia z zakresu ordynacji podatkowej, podatek dochodowy, podatek od osób fizycznych, podatek VAT, podatki lokalne.
13. Sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego – bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale własnym, sprawozdanie z działalności jednostki, skonsolidowane sprawozdania finansowe. Obowiązek badania i zatwierdzania sprawozdań finansowych
14. Wybrane elementy prawa (gospodarczego w tym Kodeks Spółek Handlowych, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych). Etyka zawodu księgowego.
15. Rachunkowość skomputeryzowana – zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
16. Rozliczenia publicznie – prawne z ZUS. Potrącenia z wynagrodzenia.

Kurs kończy się egzaminem pisemnym. Egzamin odbędzie się w placówce Ośrodka Kształcenia „THETA” w Kielcach.