

Kurs "Podstawy księgowości oraz kadry i płace z wykorzystaniem programu Comarch Optima" **- zajęcia teoretyczne i praktyczne – łącznie 83 godzin**

ADRESACI KURSU

Ten kurs księgowości jest przeznaczony dla osób, które chcą nauczyć się zawodu księgowego (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 83 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 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 1. Karta podatkowa 2. Ryczałt 3. Zasady ogólne 4. Księga Handlowe	4 godz.
III	Podatkowa księga przychodów i rozchodów 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: • Wycena i przyjęcie do użytkowania, • Metody amortyzacji. 7. Samochód osobowy w firmie: • Samochód właściciela • Samochód pracownika 8. Delegacja, a podróż służbowa (krajowa, zagraniczna). 9. Inwentaryzacja, wycena zapasów. 10. Wynik na działalności gospodarczej. 11. Odliczenie straty z lat ubiegłych.	7

IV	12. Rozliczenie roczne podatku dochodowego od osób fizycznych. Podstawy rachunkowości. 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: 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: 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.	15
III.	Podatek od towarów i usług VAT. 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.	8 godz.

	10. Mechanizm podzielonej płatności. 11. Odwrotne obciążenie w transakcjach krajowych. 12. Zasady archiwizacji i przechowywania faktur. 13. Kasy rejestrujące.	
IV.	Wynagrodzenia w firmie. 1. System podatkowy w Polsce. 2. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. 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	10 godz.
V.	Praktyczne warsztaty księgowania w programie Comarch ERP Optima. 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).	35 godz.