

Kurs "księgowość oraz kadry i płace z wykorzystaniem programu Comarch Optima"

- zajęcia teoretyczne i praktyczne – łącznie 55 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.

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	3 godz.
II	Formy opodatkowania działalności gospodarczej 1. Karta podatkowa 2. Ryczałt 3. Zasady ogólne 4. Księga Handlowe	3 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. 12. Rozliczenie roczne podatku dochodowego od osób fizycznych.	6

IV	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.	9
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. 10. Mechanizm podzielonej płatności. 11. Odwrotne obciążenie w transakcjach krajowych. 12. Zasady archiwizacji i przechowywania faktur. 13. Kasy rejestrujące.	3 godz.
IV.	Wynagrodzenia w firmie. 1. System podatkowy w Polsce. 2. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.	12 godz.

	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	
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).	18 godz.
VI	Walidacja	1 godz.