



---

## **ZASADY PROWADZENIA**

### **RACHUNKOWOŚCI 20h**

(Szkolenie obejmuje 20 godzin zajęć dydaktycznych, z czego 10 godzin to zajęcia teoretyczne a 10 godzin to zajęcia praktyczne, 1h=45min)

**ABY ZAPISAC SIĘ NA KURS, PROSIMY O PRZESŁANIE MAILOWO NA ADRES:  
[biuro@centrumrozliczen.com.pl](mailto:biuro@centrumrozliczen.com.pl) DANYCH KONTAKTOWYCH LUB WYPEŁNIENIE  
FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO. DODATKOWE INFORMACJE POD NUMERAMI  
TELEFONÓW: 605784130, 531947390**

### **DLA KOGO?**

Kurs adresowany jest dla osób pragnących zdobyć wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość dużych firm (pełna księgowość) oraz tajniki prowadzenia księgowości na podstawie Księgi Podatkowej oraz pełnej księgowości firm z różnych branż na podstawie konkretnych dokumentów księgowych na programie Optima.

### **CELE SZCZEGÓŁOWE KURSU:**

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku księgowym. W trakcie nauki uczestnik pozna zasady prowadzenia rachunkowości, elementy ksiąg rachunkowych, plany kont, wykaz składników aktywów i pasywów oraz rodzaje i definicje cen służących do wyceny, przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej, elementy i terminy sporządzania sprawozdania finansowego, szczegółowe omówienie bilansu i zamknięcia roku obrotowego działalności gospodarczej.

### **WYMAGANIA:**

Mile widziana elementarna wiedza ekonomiczna, z informatyki – podstawowa umiejętność obsługi komputera. Istotna jest umiejętność analitycznego myślenia oraz predyspozycje do działania na liczbach. Stan zdrowia umożliwiający pracę na komputerze.



## **PROGRAM:**

### **Rok obrotowy 2h**

- okresy sprawozdawcze,
- dzień bilansowy.

### **Elementy ksiąg rachunkowych 2h**

- dziennik,
- księga główna (ewidencja syntetyczna),
- księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),
- zestawienie obrotów i sald,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

### **Zakładowy plan kont jako element polityki rachunkowości 2h**

- polityka rachunkowości,
- układ planu kont (konta syntetyczna, konta analityczne),
- wzorcowy plan kont

### **Definicja aktywów 2h**

- aktywa trwałe: wartości niematerialne i prawne, rzeczowe aktywa trwałe, należności i inwestycje długoterminowe,
- aktywa obrotowe: rzeczowe aktywa obrotowe, należności i inwestycje krótkoterminowe, krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

### **Definicja pasywów 2h**

- kapitały własne: kapitał wniesiony, kapitał wypracowany,
- kapitały obce: rezerwy na zobowiązania, zobowiązania długoterminowe, zobowiązania krótkoterminowe, rozliczenia międzyokresowe.

### **Nadrzędne zasady rachunkowości 1h**

- zasada rzetelnego obrazu,
- zasada przewagi treści nad formą,
- zasada memoriału,
- zasada współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów,
- zasada ostrożności,
- zasada indywidualnej wyceny,
- zasada istotności,
- zasada ciągłości – porównywalności

### **Rodzaje i definicje cen służących do wyceny aktywów i pasywów 2h**

- cena nabycia,
  - koszty wytworzenia,
  - cena sprzedaży netto,
  - cena sprzedaży,
  - wartość godziwa,
  - kwota wymagająca zapłaty,
  - wartość nominalna,
-



- cena ewidencyjna,
- skorygowana cena nabycia

### **Charakterystyka przychodów i kosztów podstawowej działalności operacyjnej 2h**

- przychody netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, definicja przychodów w ustawie o rachunkowości, moment powstania przychodu
- koszty sprzedanych produktów, towarów i materiałów
- koszty w układzie rodzajowym,
- koszty w układzie kalkulacyjnym.

### **Elementy sprawozdania finansowego 2h**

- wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- bilans i zamknięcie roku obrotowego,
- rachunek zysków i strat,
- dodatkowe informacje i objaśnienia,
- rachunek przepływów pieniężnych,
- rachunek zmian w kapitale (funduszu) własnym.

### **Zamknięcie ksiąg rachunkowych w świetle ustawy o rachunkowości 1h**

- prace związane ze wstępnym zamknięciem ksiąg rachunkowych,
- ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych

### **Bilans i zamknięcie roku obrotowego 2h**

- bilans pojęcie i wymogi formalne,
- zasady sporządzania i zasady bilansowe

## **KAŻDY SŁUCHACZ KURSU OTRZYMUJE:**

- materiały szkoleniowe
- serwis kawowy

## **WARUNKI NAUKI:**

- wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych, uzupełniane materiałami księgowymi(druki, dowody księgowe)
- w pracowni księgowości/ kadr i płac każdy uczestnik kursu ma do swojej dyspozycji stanowisko komputerowe wyposażone w materiały i narzędzia oferowane na kursie
- pracujemy na autorskich programach nauczania
- tematy przedstawiane przez wykładowców na zajęciach są przygotowane i prezentowane tak, aby każdy słuchacz mógł na zajęciach lub w domu samodzielnie wykonać ćwiczenia związane z wykładanym tematem



### **WYKŁADOWCA:**

To osoba o wysokich kwalifikacjach zawodowych, na co dzień pracująca w działach kadr i płac, prowadząca biuro rachunkowe.

### **MIEJSCE I CZAS ZAJEĆ:**

Iwkowa 950, 32-861 Iwkowa

### **CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI:**

Płatność za szkolenie jednorazowo najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia gotówką lub przelewem.

### **CO SŁUCHACZ OTRZYMUJE PO UKOŃCZENIU KURSU:**

- certyfikat
- zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu w języku polskim