

2012

# Szkolenie: **początkujący księgowy**

Moduł: podstawowy



---

<b>Nazwa szkolenia:</b>	<b>Początkujący księgowy</b>
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Ilość godzin</b>	32
<b>Moduł</b>	podstawowy
<b>Termin nadsyłania zgłoszeń</b>	24 luty 2012 r.
<b>Termin rozpoczęcia szkolenia</b>	28 luty 2012 r.
<b>Cena</b>	799 zł

---

## **Cel kursu**

Celem kursu jest przede wszystkim podniesienie kwalifikacji oraz umiejętności osób początkujących w dziedzinie księgowości.

Realizowane w trakcie kursu zajęcia teoretyczne mają za zadanie przybliżenie pojęć rachunkowych oraz finansowych.

Uczestnik szkolenia bazuje na autentycznych dowodach księgowych oraz na popularnych programach księgowych m.in. Płatnik, Comarch Optima.

**Zadaniem szkolenia jest przygotowania osoby w nim uczestniczącej do pracy w Biurze Rachunkowym.**

# Plan szkolenia:

---

## **1. Teoria rachunkowości jej koncepcje , zasady i normy. Przedmiot, zakres i zasady rachunkowości:**

- 1) teoretyczne podstawy rachunkowości;
- 2) podstawowe pojęcia rachunkowości;
- 3) podstawowe cechy jakościowe rachunkowości;
- 4) nadrzędne zasady rachunkowości;
- 5) zasady pomiaru i klasyfikacji informacji w rachunkowości;
- 6) organizacja rachunkowości jednostki

## **2. Zasady ewidencji w księgach oraz wyceny w ciągu roku i na dzień bilansowy , Zasady ewidencji zdarzeń, w tym operacji gospodarczych, dotyczących:**

- 1) rzeczowych i finansowych aktywów trwałych;
- 2) rzeczowych i finansowych aktywów obrotowych;
- 3) zobowiązań, rezerw na zobowiązania i zobowiązań warunkowych;

## **3. Zasady ewidencji w księgach**

- 1) przychodów i kosztów z działalności operacyjnej;
- 2) przychodów i kosztów finansowych;
- 3) zysków i strat nadzwyczajnych;

## **4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych:**

- 1) zakres podmiotowy jednostek zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 2) dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości;
- 3) konta księgi głównej i ksiąg pomocniczych;
- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych;
- 5) otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych;
- 6) poprawianie błędów stwierdzonych w dowodach i zapisach księgowych;
- 7) ochrona i zasady przechowywania dokumentacji
- 8) (dowodów, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych);
- 9) stosowanie techniki komputerowej przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych;
- 10) miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

**5. Najczęstsze formy rozliczeń stosowane w przedsiębiorstwach**

- 1) Podatkowa księga przychodów i rozchodów, karta podatkowa, ryczałt, metoda liniowa;
- 2) Sporządzanie podatkowej księgi przychodów i rozchodów w oparciu o dokumenty księgowe w formie pisemnej oraz w programie finansowo-księgowym Comarch Optima

## Informacje dodatkowe:

---

Wszelkie informacje dostępne są na stronie: [www.bilans.zgora.pl](http://www.bilans.zgora.pl) bądź pod numerem telefonu (68) 459 46 69.

Zgłoszenia przyjmowane są drogą telefoniczną oraz elektroniczną( formularz zgłoszenia znajduje się [TUTAJ](#), po jego wypełnieniu prosimy odesłanie go na adres: [joanna@bilans.zgora.pl](mailto:joanna@bilans.zgora.pl))

Serdecznie zapraszamy.

*Aneta Pierepiekarz*

***Kontakt:***

*Masalska Joanna*

Tel. 794 28 97 80

(68) 459 46 69