

HARMONOGRAM KURSU

Tytuł projektu	„Nowe Możliwości”
Nazwa kursu	„Pracownik ds. finansowo-księgowych”
Termin realizacji	03-28.03.2014
Miejsce realizacji	F.H.U. „Speed” S.C. ul. Matki Boskiej Bolesnej 18 A, 34-600 Limanowa

1 godz. dydaktyczna = 45 minut

Lp.	Data	Godziny zajęć	Liczba godzin	Moduły zajęć	Prowadzący
1	03.03.2014	9.00-14.30	6	Zasady rachunkowości finansowej (pełna księgowość) 1. Istota i funkcje rachunkowości 2. Klasyfikacja zasobów majątkowych oraz źródeł ich pochodzenia 3. Bilans jednostki gospodarczej	Katarzyna Majka
2	04.03.2014	9.00-14.30	6	Zasady rachunkowości finansowej (pełna księgowość) 1. Podział i funkcjonowanie kont bilansowych 2. Sposoby poprawiania błędów księgowych 3. Zasady łączenia i dzielenia kont 4. Zasady funkcjonowania kont wynikowych 5. Ćwiczenia od bilansu początkowego do bilansu końcowego	Katarzyna Majka
3	05.03.2014	9.00-14.30	6	Zasady rachunkowości finansowej (pełna księgowość) 1. Ewidencja kosztów amortyzacji 2. Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii 3. Ewidencja kosztów usług obcych i podatków 4. Ewidencja kosztów wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych	Katarzyna Majka



4	06.03.2014	9.00-14.30	6	<p>Zasady rachunkowości finansowej (pełna księgowość)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewidencja kosztów ze sprzedaży (WZ) 2. Ewidencja kosztów operacyjnych 3. Ewidencja kosztów finansowych i strat nadzwyczajnych 4. Ewidencja przychodów ze sprzedaży (Fa VAT) 	Katarzyna Majka
5	07.03.2014	9.00-14.30	6	<p>Zasady rachunkowości finansowej (pełna księgowość)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewidencja przychodów operacyjnych 2. Ewidencja przychodów finansowych i zysków nadzwyczajnych 3. Pojęcie wyniku finansowego i metody jego ustalania, sporządzanie rachunku zysków i strat w wariantach kalkulacyjnym i porównawczym 	Katarzyna Majka
6	10.03.2014	9.00-14.30	6	<p>Zasady rachunkowości finansowej (pełna księgowość)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewidencja operacji gospodarczych od bilansu początkowego do bilansu końcowego – ćwiczenia utrwalające 	Katarzyna Majka
7	11.03.2014	9.00-14.30	6	<p>Ryczałt, karta podatkowa, księga przychodów i rozchodów (mała księgowość)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozliczenia podatkowe na zasadach ogólnych, ryczałtu i karty podatkowej 2. Procedura zakładania jednoosobowej działalności gospodarczej 3. Formy opodatkowania i ewidencji działalności gospodarczej w małych przedsiębiorstwach 	Katarzyna Majka
8	12.03.2014	9.00-14.30	6	<p>Ryczałt, karta podatkowa, księga przychodów i rozchodów (mała księgowość)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady opodatkowania w formie, karty podatkowej, na zasadach ogólnych i przy ryczałcie ewidencjonowanym 2. Ewidencja dokumentów w księdze przychodów i w podatkowej księdze przychodów i rozchodów 3. Rejestry VAT, ewidencja wyposażenia, środków trwałych. 4. Deklaracje skarbowe i ZUS 	Katarzyna Majka



9	13.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rewizor (pełna księgowość) 1. Założenie firmy i konfiguracja parametrów 2. Założenie kartotek kontrahentów 3. Sporządzanie planu kont i bilansu otwarcia 4. Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych	Katarzyna Majka
10	14.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rewizor (pełna księgowość) 1. Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych 2. Sporządzanie zestawienia obrotów i sald, dziennika księgowania 3. Sporządzanie rachunku zysków i strat, bilansu zamknięcia 4. Operacje na środkach trwałych (OT, LT, PK, PT) 5. Deklaracje skarbowe	Katarzyna Majka
11	17.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rewizor (pełna księgowość) 1. Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych – ćwiczenia	Katarzyna Majka
12	18.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rewizor (pełna księgowość) 1. Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych – ćwiczenia 2. Sporządzanie zestawienia obrotów i sald, dziennika księgowania 3. Sporządzanie rachunku zysków i strat, bilansu zamknięcia 4. Naliczanie amortyzacji środków trwałych i sporządzanie tabeli amortyzacyjnej	Katarzyna Majka
13	19.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rewizor (pełna księgowość) 1. Ćwiczenia utrwalające w programie Rewizor	Katarzyna Majka
14	20.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rachmistrz (mała księgowość) 1. Założenie firmy i konfiguracja parametrów 2. Założenie kartotek kontrahentów 3. Ewidencja kosztów i przychodów w KPiR 4. Operacje na środkach trwałych 5. Rejestry Vat, deklaracje skarbowe	Katarzyna Majka



15	21.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rachmistrz (mała księgowość) 1. Ewidencja kosztów i przychodów w KPiR – ćwiczenia 2. Operacje na środkach trwałych	Katarzyna Majka
16	25.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Rachmistrz (mała księgowość) 1. Ćwiczenia utrwalające w programie Rachmistrz	Katarzyna Majka
17	25.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Gratyfikant (kadry) 1. Założenie firmy i konfiguracja parametrów 2. Założenie kartotek pracowników 3. Sporządzanie umów o pracę 4. Naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie listy płac 5. Deklaracje skarbowe	Katarzyna Majka
18	26.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Gratyfikant (kadry) 1. Założenie kartotek pracowników 2. Sporządzanie umów o pracę 3. Ewidencja nieobecności pracownika (urlopy, chorobowe) i naliczanie wynagrodzeń	Katarzyna Majka
19	27.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Gratyfikant (kadry) 1. Ćwiczenia utrwalające w programie Gratyfikant	Katarzyna Majka
20	28.03.2014	9.00-14.30	6	Warsztaty komputerowe – program Płatnik (kadry) 1. Zakładanie kartotek pracowników 2. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i zgłoszeniowych ZUS 3. Wyrejestrowanie pracownika z ZUS	Katarzyna Majka
			120		

