

# ZAPRASZAMY DO UDZIAŁU W KURSACH

## MIEJSCE ORGANIZACJI KURSÓW

**Centrum Szkoleń Diamax - przy Biurze Rachunkowym Diamax  
Małgorzata Miąskiewicz, 01-821 Warszawa ul. Hajoty 59. Firma  
mieści się w Warszawie, dzielnica Bielany.**

## UCZESTNIKOM ZAPEWNIAMY

- materiały szkoleniowe (skrypty w firmowym segregatorze, notatnik, długopis),
- dostęp do komputerów szkoleniowych w czasie kursu – dotyczy zajęć praktycznych na kursie Księgowości od podstaw do samodzielnego księgowego oraz Asystent samodzielnego księgowego,
- zajęcia w małych grupach, które gwarantują dużą skuteczność nauczania,
- opracowanie przykładowych pytań testowych,
- estetyczne zaplecze socjalne, kawa herbata,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu,

## **CENNIK KURSÓW**

- **Kurs księgowości od podstaw do samodzielnego księgowego – 72godz, 50 % zajęć praktycznych 2160 zł.**
- **Kurs asystenta samodzielnego księgowego 24godz, 50% zajęć praktycznych 900 zł.**

## **Kurs księgowości od podstaw do samodzielnego księgowego – 72godz. zajęć w tym 50 godz. praktycznych**

### **CELEM KURSU JEST**

Rozpoczynając naukę w naszym Centrum Szkoleń Diamax zapewnisz sobie wiedzę oraz możliwości potrzebne do wzmocnienia swojej pozycji na rynku pracy. Uczestnikom kursu zapewniamy wiedzę niezbędną do wykonywania pracy jako Samodzielny księgowy oraz wiedzę z zakresu podstaw księgowości, prawa podatkowego, kadr i płac oraz obsługę programów powszechnie używanych w księgowości.

Kurs przygotowuje do pracy w działach finansowo-księgowych na stanowiskach:

- księgowego,
- samodzielnego księgowego,
- pracownika biura rachunkowego,
- pracownika rachuby i pokrewnych,
- kontysty, pomocy w dziale księgowości,

### **KURS PRZEZNACZONY JEST**

dla osób przygotowujących się do podjęcia pracy w księgowości firmy,

### **PROGRAM KURSU**

obejmuje m.in. następujące zagadnienia:

#### **I. Prawo podatkowe**

1. System podatkowy w Polsce i Ordynacja podatkowa
2. VAT – ogólne zasady podatku
3. Jednolity plik kontrolny

4. Podatki dochodowe – formy opodatkowania działalności gospodarczej
5. Ewidencja podatkowa i zasady prowadzenia ksiąg podatkowych
6. Kasy fiskalne
7. Ogólne zasady naliczania podatków obciążających przedsiębiorstwa
8. Podstawy rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych

## **II. Podstawy rachunkowości**

### **1. Pojęcia z zakresu z rachunkowości**

- a) Istota, przedmiot, funkcje i zasady rachunkowości
- b) Regulacje prawne

### **2. Źródła finansowania majątku**

- a) Charakterystyka majątku i kapitałów (aktywa, pasywa)
- b) Treść, cechy i układ bilansu

### **3. Operacje gospodarcze i ich wpływ na bilans**

### **4. Konta księgowe**

- a) Konta bilansowe – ewidencja operacji
- b) Konta wynikowe – ewidencja operacji
- c) Konta syntetyczne i konta analityczne
- d) Zestawienie obrotów i sald
- e) Poprawianie błędów księgowych (storno)

### **5. Dowody księgowe i księgi rachunkowe**

- a) Dowody księgowe – własne i obce
- b) Charakterystyka ksiąg
- c) Polityka rachunkowości, zakładowy plan kont

### **6. Segmenty działalności jednostki gospodarczej**

- a) Podstawowa i pozostała działalność operacyjna, działalność finansowa
- b) Koszty według rodzaju, warianty ewidencyjne
- c) Rachunek zysków i strat – wariant porównawczy

### **7. Rozliczenia publicznoprawne: podatki i opłaty, podatek dochodowy, VAT, ZUS**

### **8. Aktywa pieniężne i rozrachunki**

- a) Rozrachunki z kontrahentami
- b) Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, inne rozrachunki z pracownikami

### **9. Rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**

- a) Amortyzacja
- b) Środki trwałe w budowie
- c) Przyjęcie oraz likwidacja środków trwałych

## **10. Obrót materiałowy i towarowy**

- a) Cena zakupu, cena nabycia
- b) Zakup materiałów/towarów oraz jego rozliczenie
- c) Wycena (ceny przeciętne, LIFO, FIFO, ceny ewidencyjne)

## **11. Sprawozdanie finansowe**

## **12. Kodeks etyki zawodowej w rachunkowości**

### **III. Księgowość komputerowa Księgi Handlowe RaksSql**

1. Zasada działania programu RaksSql
2. Kartoteki w programie fk
3. Plan kont i bilans otwarcia
4. Dekretacje i księgowanie operacji gospodarczych na przykładowych dokumentach
5. Numerowanie dokumentów
6. Rejestry VAT i JPK
7. Zestawienia i sprawozdania programu fk
8. Sporządzanie deklaracji CIT, PIT, VAT oraz tworzenie pliku JPK
9. Zabezpieczenie ksiąg przed osobami niepowołanymi (hasła na poszczególnych poziomach)

### **IV. Księgowość komputerowa Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów Wf-Ka-Per**

1. Zasada działania programu Wf-Ka-Per
2. Otwieranie nowej firmy, parametry początkowe programu
4. Księgowanie operacji gospodarczych na przykładowych dokumentach
5. Numerowanie dokumentów
6. Rejestry VAT i JPK
7. Zestawienia i sprawozdania programu Wf-Ka-Per
8. Sporządzanie deklaracji PIT, VAT oraz tworzenie pliku JPK
9. Zabezpieczenie ksiąg przed osobami niepowołanymi (hasła na poszczególnych poziomach)

### **V. Księgowość Komputerowa Kadry-Płace Cenzus Pro**

1. Zasada działania programu Cenzus Pro
2. Otwieranie nowej firmy, parametry początkowe programu
4. Wprowadzanie danych nowych pracowników

5. Wprowadzanie umów o pracę, umów o dzieło, umów zlecenie
6. Sporządzanie listy płac, naliczanie umów o dzieło, umów zlecenie
7. Zestawienia i sprawozdania programu Cenzus Pro – zestawienia list płac, umów zlecenie i umów o dzieło, statystyka czasu pracy, zestawienia dla PFRON,
8. Sporządzanie deklaracji PIT-4R, PIT-8AR, PIT-11, PIT-8C, PFRON, ZUS oraz tworzenie pliku do eksportu do programu Płatnik
9. Zabezpieczenie ksiąg przed osobami niepowołanymi (hasła na poszczególnych poziomach)

## **VI. Księgowość komputerowa Środki Trwałe - Dgcs**

1. Zasada działania programu Środki Trwałe – Dgcs
2. Otwieranie nowej firmy, parametry początkowe programu
4. Wprowadzanie nowych środków trwałych
5. Amortyzacja podatkowa i bilansowa
6. Sporządzanie tabel amortyzacyjnych, zestawień dla celów bilansowych i podatkowych
7. Sporządzanie dokumentów OT, LT
8. Zabezpieczenie ksiąg przed osobami niepowołanymi (hasła na poszczególnych poziomach)

Szkolenie odbywa się na sprawdzonych i licencjonowanych programach:

**RaksSql - pełna księgowość**

**Wf-Ka-Per – podatkowa księga przychodów i rozchodów**

**Cenzus Pro – kadry - płace**

**Środki Trwałe Dgcs – ewidencja środków trwałych**

## **KOSZT KURSU**

wynosi 2 160 zł od osoby.

## **KURS REALIZOWANY JEST**

w łącznym wymiarze 72 godzin dydaktycznych, w tym 36 godzin zajęć praktycznych z wykorzystaniem programów komputerowych RaksSql (pełna księgowość), Wf-Ka-Per (podatkowa księga przychodów i

rozchodów), Cenzus Pro Kadry Płace (program kadrowo-płacowy), Środki trwałe Dgcs (program do ewidencji środków trwałych).

Kurs będzie prowadzony w ciągu 16 dni (16 spotkań – środa, czwartek, piątek, sobota), dla osób przygotowujących się do podjęcia pracy w księgowości firmy.

- Środa, czwartek, piątek 16.00 – 20.00
- Sobota 9.00 – 15.00

## **Kurs asystenta samodzielnego księgowego 24h, 50% zajęć praktycznych**

### **CELEM KURSU JEST**

Rozpoczynając naukę w naszym Centrum Szkoleń Diamax zapewnisz sobie wiedzę oraz możliwości potrzebne do wzmocnienia swojej pozycji na rynku pracy. Uczestnikom kursu zapewniamy wiedzę niezbędną do wykonywania pracy jako asystent samodzielnego księgowego oraz podstawową wiedzę z zakresu podstaw księgowości, prawa podatkowego, kadr i płac oraz obsługę programów powszechnie używanych w księgowości.

Kurs przygotowuje do pracy w działach finansowo-księgowych na stanowiskach:

- asystenta samodzielnego księgowego
- pracownika biura rachunkowego,
- kontysty, pomocy lub pracownika w dziale księgowości,

### **KURS PRZEZNACZONY JEST**

dla osób przygotowujących się do podjęcia pracy w księgowości firmy jako asystent samodzielnego księgowego.

### **PROGRAM KURSU**

#### **I. Podatek od towarów i usług**

1. Regulacje prawne (ustawa, akty wykonawcze, dyrektywa)
2. Zakres przedmiotowy i miejsce świadczenia czynności
3. Zakres podmiotowy
4. Podstawa opodatkowania i stawki VAT



5. Zasady obliczania podatku
6. Sposób zapłaty podatku – deklaracje podatkowe
7. Kasy fiskalne

## **II. Faktura VAT**

1. Regulacje prawne – faktura VAT
2. Rodzaje faktur (zaliczkowa, marża, MP, korygująca, nota korygująca, duplikat, dokumenty zrównane z fakturami)
3. Struktura prawidłowej faktury ( faktury krajowe, zaliczkowe, wystawiane przez małych podatników, dotyczące transakcji międzynarodowych i czynności niepodlegających opodatkowaniu)
4. Zasady korygowania błędów w fakturach (faktury korygujące, korekta faktury korygującej noty korygujące)
5. Terminy wystawiania faktur w zależności od rodzaju transakcji.

## **III. Podatek dochodowy od osób fizycznych**

1. Zasady rozliczania przychodów ( moment powstania przychodu należnego, zaliczki, kursy walut, przychody zwolnione z podatku dochodowego)
2. Koszty uzyskania przychodów, wyłączenia z kosztów
3. Zasady rozliczania wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę oraz umów cywilnoprawnych (składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczki na podatek dochodowy)
4. Zasady odliczania darowizn od dochodu
5. Użyczenie, najem, leasing i dzierżawa środków trwałych

## **IV. Podatek dochodowy od osób prawnych**

1. Zasady rozliczania przychodów (moment powstania przychodu należnego, zaliczki, kursy walut, przychody zwolnione z podatku dochodowego)
2. Koszty uzyskania przychodów (zasady dokumentowania, odszkodowania i kary umowne, wydatki na rzecz pracowników, świadczenia na rzecz członków zarządu, udziałowców), wyłączenia z kosztów
3. Działalność marketingowa, sponsoring
4. Zasady odliczania darowizn

5. Pożyczki, kredyty, dopłaty w spółkach z o.o., odsetki od pożyczek i zobowiązań
6. Użyczenie, najem, leasing i dzierżawa środków trwałych – zasady rozliczeń podatkowych.

### **III. Podstawy rachunkowości - elementy**

### **IV. Wynagrodzenia ze stosunku pracy - elementy**

### **V. Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa - elementy**

### **VI. Obsługa programów - elementy**

**RaksSql - pełna księgowość**

**Wf-Ka-Per – podatkowa księga przychodów i rozchodów**

**Cenzus Pro – kadry - płace**

**Środki Trwałe Dgcs – ewidencja środków trwałych**

## **KOSZT KURSU**

wynosi 900,00 zł brutto od osoby.

## **KURS REALIZOWANY JEST**

w łącznym wymiarze 24 godzin dydaktycznych, w tym 12 godzin zajęć praktycznych z wykorzystaniem programów komputerowych RaksSql (pełna księgowość), Wf-Ka-Per (podatkowa księga przychodów i rozchodów), Cenzus Pro Kadry Płace (program kadrowo-płacowy), Środki trwałe Dgcs (program do ewidencji środków trwałych).

Kurs będzie prowadzony w ciągu 6 dni (6 spotkań – niedziela, poniedziałek, wtorek), dla osób przygotowujących się do podjęcia pracy w księgowości firmy.

- poniedziałek. wtorek 16.00 – 20.00
- niedziela 9.00 – 13.00

## WYKŁADOWCY

### **Małgorzata Miąskiewicz**

Doradca podatkowy, numer wpisu 3090, absolwent studiów wyższych Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie oraz Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Doświadczenie zawodowe zdobyła pracując jako księgowy i doradca podatkowy.

Na co dzień prowadząca dobrze prosperujące biuro rachunkowe, obowiązkowy oraz rzetelny wykładowca dysponujący praktyczną i teoretyczną wiedzą dotyczącą zagadnień związanych z rachunkowością podmiotów gospodarczych.

### **Monika Piórkowska**

Główna księgowa, doświadczenie zawodowe zdobyła pracując jako księgowy w instytucjach o różnych profilach, w tym biurach rachunkowych.

Na co dzień pracująca jako główna księgowa w biurze rachunkowym, obowiązkowy oraz rzetelny wykładowca dysponujący praktyczną i teoretyczną wiedzą dotyczącą zagadnień związanych z rachunkowością podmiotów gospodarczych. Posiadająca dużą wiedzę z zakresu prawa podatkowego oraz obrotu gospodarczego. Trener i nauczyciel, dzięki swoim umiejętnościom dydaktycznym w przystępny oraz prosty sposób potrafi przekazać nawet najtrudniejsze zagadnienia z zakresu księgowości.

### **Urszula Kwiatkowska**

Główna księgowa, doświadczenie zawodowe zdobyła pracując jako księgowy w instytucjach o różnych profilach, w tym biurach rachunkowych.

Na co dzień pracująca jako główna księgowa w biurze rachunkowym, obowiązkowy oraz rzetelny wykładowca dysponujący praktyczną i teoretyczną wiedzą dotyczącą zagadnień związanych z rachunkowością

podmiotów gospodarczych. Posiadająca dużą wiedzę z zakresu prawa podatkowego oraz obrotu gospodarczego. Trener i nauczyciel, dzięki umiejętnością dydaktycznym potrafi dotrzeć do każdego słuchacza, by w prosty sposób przybliżyć zagadnienia z zakresu księgowości i podatków.