

**Kurs: KSIĘGOWOŚĆ UPROSZCZONA - Z
ROZLICZANIEM ZUS I PŁAC**

Numer usługi 2024/10/07/8058/2347353

2 320,00 PLN brutto

2 320,00 PLN netto

35,69 PLN brutto/h

35,69 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

65 h

23.11.2024 do 22.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Sposób dofinansowaniawsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników**Grupa docelowa usługi**

- osoby, które chcą rozpocząć pracę w księgowości,
- osoby, które pracują w biurze rachunkowym zajmującym się prowadzeniem rozliczeń małych firm,
- osoby, które zmieniają stanowisko pracy, którym zostanie powierzona obsługa księgową i płacową firmy,
- osoby, które pracują w małej firmie i współpracują z biurem rachunkowym,
- księgowych, którzy dotychczas zajmowali się pełną rachunkowością,
- osoby, które chciałyby prowadzić samodzielnie rachunkowość małej firmy,
- właściciele małych firm,
- osoby, które chciałyby zdobyć nowe kwalifikacje zawodowe,
- pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP,
- usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",
- usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
- do udziału w usłudze nie jest wymagana wiedza z zakresu rachunkowości i podatków. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

22-11-2024

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi	65
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi: "KSIĘGOWOŚĆ UPROSZCZONA - Z ROZLICZANIEM ZUS I PŁAC" jest przygotowanie uczestnika kursu do podejmowania samodzielnych działań z zakresu prowadzenia prostych ksiąg rachunkowych w firmach, które korzystają z uproszczonej formy rozliczeń podatkowych i ubezpieczeń społecznych (ZUS) oraz obsługi wynagrodzeń i płac pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podmioty gospodarcze	rozdziela formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw	Test teoretyczny
	rozdziela funkcje i przedmiot działania przedsiębiorstw produkcyjnych, handlowych i usługowych	Test teoretyczny
	opisuje rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw	Test teoretyczny
	klasyfikuje przedsiębiorstwa, np. ze względu na charakter działalności, wielkość zatrudnienia, formę własności, formę organizacyjno-prawną	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej	przygotowuje dokumentację niezbędną do zarejestrowania i uruchomienia działalności gospodarczej	Test teoretyczny
	wyszczególnia pojęcia: koszt, wydatek, wpływ środków pieniężnych, przychód, dochód	Test teoretyczny
	określa koszty i przychody z działalności jednostki organizacyjnej	Test teoretyczny
	oblicza dochód jednostki organizacyjnej	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Gospodaruje środkami trwałymi	klasyfikuje środki trwałe	Test teoretyczny
	określa zakres gospodarowania środkami trwałymi	Test teoretyczny
	rozdziela metody amortyzacji środków trwałych	Test teoretyczny
	oblicza odpis amortyzacyjny środków trwałych różnymi metodami dla celów podatkowych	Test teoretyczny
	prowadzi ewidencję środków trwałych	Test teoretyczny
	sporządza tabelę amortyzacyjną	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu rozliczeń podatkowych osób fizycznych</p>	<p>oblicza zaliczki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą opodatkowanych w różnych formach</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>identyfikuje elementy podatków, np. podmiot, przedmiot, podstawa opodatkowania, stawki podatku, terminy składania deklaracji i rozliczeń, zwolnienia i ulgi w podatkach</p> <p>rejestruje dokumenty w ewidencjach podatkowych w różnych podmiotach o różnych formach opodatkowania, np. w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, w ewidencji przychodów, w rejestrach dla celów podatku od towarów i usług, w ewidencji przebiegu pojazdu, w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w ewidencji wyposażenia</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>ewidencjonuje remanent w podatkowej księdze przychodów i rozchodów</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>sporządza roczne zeznanie podatkowe dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą</p> <p>identyfikuje elementy podatków, np. podmiot, przedmiot, podstawa opodatkowania, stawki podatku, terminy składania deklaracji i rozliczeń, zwolnienia</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>oblicza zobowiązanie podatkowe</p> <p>omawia zasady sporządzania korekt złożonych zeznań podatkowych</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Prowadzi rozliczenia podatkowe krajowe</p>		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi rozliczenia podatkowe związane z transakcjami zagranicznymi	rozpoznaje transakcje wewnątrzwspólnotowe oraz eksport, import	Test teoretyczny
	rozróżnia deklaracje określa zasady ustalania, wypłaty i ochrony wynagrodzenia za świadczoną pracę oraz przyznawania pracownikowi innych świadczeń ze stosunku pracy	Test teoretyczny Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu przepisów prawa dotyczącego spraw płacowych	określa zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej	Test teoretyczny
	wskazuje tytuły naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu rozliczania wynagrodzenia:</p> <p>a) ze stosunku pracy</p> <p>b) z tytułu umów cywilnoprawnych</p>	rozpoznaje składniki wynagrodzenia brutto	Test teoretyczny
	oblicza wynagrodzenie zasadnicze według różnych systemów wynagradzania	Test teoretyczny
	oblicza obowiązkowe obciążenia składkowo-podatkowe przychodów ze stosunku pracy	Test teoretyczny
	oblicza na podstawie złożonych oświadczeń obowiązkowe i dobrowolne obciążenia składkowo-podatkowe przychodów z tytułu umów cywilnoprawnych	Test teoretyczny
	identyfikuje terminy składania dokumentów i opłacania składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz pojęcia z zakresu ubezpieczeń społecznych, np. ubezpieczony, płatnik składek, podstawa naliczenia składki	Test teoretyczny
	określa składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne	Test teoretyczny
Prowadzi rozliczenia z ZUS	oblicza składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych	Test teoretyczny
	sporządza dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz korekty tych dokumentów	Test teoretyczny
	sporządza dokumenty rozliczeniowe	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: Upowszechnia wzorce właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	poprawnie interpretuje kulturę organizacyjną w swojej instytucji	Test teoretyczny
	akceptuje kulturę organizacyjną w środowisku pracy i dostosowuje się do jej norm	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Podejmuje obowiązki wynikające z przynależności do danego środowiska	umiejętnie diagnozuje sytuacje konfliktowe	Test teoretyczny
	posługuje się metodami i narzędziami do ich rozwiązywania	Test teoretyczny
	dokonuje samooceny dotyczącej własnych potrzeb rozwojowych wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem działań rozwojowych, w których powinien/a wziąć udział	Test teoretyczny
	wypisuje swoje mocne/ słabe strony w odniesieniu do wymagań na nowym stanowisku	Test teoretyczny
Odpowiednio uzasadnia swoje stanowisko	posługuje się językiem korzyści	Test teoretyczny
	stosuje kontrargumentację	Test teoretyczny
	dostosowuje rodzaj argumentacji do rozmówcy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certyfikat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

Program

Moduł 1: PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POLSCE

1. Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych
2. Podejmowanie działalności gospodarczej
3. Zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej
4. Kontrola w firmie
5. Zasady dokonywania i przyjmowania płatności związanych z działalnością
6. Zasady opłacania składek na ZUS przedsiębiorcy
7. Księgowość małej firmy
8. Ryczałtowe formy księgowości – karta podatkowa
9. Ryczałtowe formy księgowości – ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
10. Zasady ogólne prowadzenia księgowości
11. VAT w działalności gospodarczej
12. Kasa fiskalna w firmie

Moduł 2: KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW W PRAKTYCE

1. Zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów
2. Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR
3. Przychody i koszty podatkowe w KPIR
4. Rozliczanie strat podatkowych w KPIR
5. Zasady obliczania podatku
6. Zamknięcie roku podatkowego w KPIR

Moduł 3: PODATEK VAT W DZIAŁALNOŚCI

1. Podstawy prawne podatku VAT
2. Opodatkowanie podatkiem VAT
3. Obowiązek podatkowy
4. Podstawa opodatkowania podatkiem VAT
5. Stawki podatku VAT
6. Zwolnienia z VAT
7. Odliczanie podatku VAT
8. Zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego
9. Zapłata za fakturę a mechanizm podzielonej płatności (MPP)
10. Biała lista podatników
11. VAT w transakcjach zagranicznych

Moduł 4: ZUS I WYNAGRODZENIA W MAŁEJ FIRMIE – WARSZTATY PRAKTYCZNE

1. Rozliczanie ZUS Przedsiębiorcy

2. Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę
3. Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło
4. Rozliczenia pracowników w ZUS
5. Warsztaty komputerowe – obsługa programu Płatnik

5. Walidacja

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo w trakcie każdego dnia szkolenia przewidziane są dwie przerwy 15 minutowe oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze nie jest wymagana wiedza z zakresu rachunkowości i podatków. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 45 Moduł 1: Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	23-11-2024	09:00	10:00	01:00
2 z 45 Moduł 1: Podejmowanie działalności gospodarczej – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	23-11-2024	10:00	11:00	01:00
3 z 45 Moduł 1: Zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	23-11-2024	11:00	12:15	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	23-11-2024	12:15	13:00	00:45
5 z 45 Moduł 1: Kontrola w firmie – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	23-11-2024	13:00	14:00	01:00
6 z 45 Moduł 1: Zasady dokonywania i przyjmowania płatności związanych z działalnością – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	23-11-2024	14:00	15:00	01:00
7 z 45 Moduł 1: Zasady opłacania składek na ZUS przedsiębiorcy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	23-11-2024	15:00	16:15	01:15
8 z 45 Moduł 1: Księgowość małej firmy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	24-11-2024	09:00	10:00	01:00
9 z 45 Moduł 1: Ryczałtowe formy księgowości - karta podatkowa – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	24-11-2024	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 45 Moduł 1: Ryczałtowe formy księgowości - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	24-11-2024	11:00	12:15	01:15
11 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	24-11-2024	12:15	13:00	00:45
12 z 45 Moduł 1: Zasady ogólne prowadzenia księgowości – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	24-11-2024	13:00	14:00	01:00
13 z 45 Moduł 1: VAT w działalności gospodarczej – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	24-11-2024	14:00	15:00	01:00
14 z 45 Moduł 1: Kasa fiskalna w firmie – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	24-11-2024	15:00	16:15	01:15
15 z 45 Moduł 2: Zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	30-11-2024	09:00	11:30	02:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 45 Moduł 2: Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	30-11-2024	11:30	12:15	00:45
17 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	30-11-2024	12:15	13:00	00:45
18 z 45 Moduł 2: Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	30-11-2024	13:00	14:30	01:30
19 z 45 Moduł 2: Przychody i koszty podatkowe w KPIR – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	30-11-2024	14:30	16:15	01:45
20 z 45 Moduł 2: Przychody i koszty podatkowe w KPIR – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	01-12-2024	09:00	10:30	01:30
21 z 45 Moduł 2: Rozliczanie strat podatkowych w KPIR – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	01-12-2024	10:30	12:15	01:45
22 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	01-12-2024	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 45 Moduł 2: Zasady obliczania podatku – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	01-12-2024	13:00	14:45	01:45
24 z 45 Moduł 2: Zamknięcie roku podatkowego w KPIR – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	01-12-2024	14:45	16:15	01:30
25 z 45 Moduł 3: Podstawy prawne podatku VAT, opodatkowanie podatkiem VAT – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	14-12-2024	09:00	10:30	01:30
26 z 45 Moduł 3: Obowiązek podatkowy, podstawa opodatkowania podatkiem VAT – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	14-12-2024	10:30	12:15	01:45
27 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	14-12-2024	12:15	13:00	00:45
28 z 45 Moduł 3: Stawki podatku VAT, zwolnienia z VAT – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	14-12-2024	13:00	14:45	01:45
29 z 45 Moduł 3: Odliczanie podatku VAT – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	14-12-2024	14:45	16:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 45 Moduł 3: Zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	15-12-2024	09:00	10:30	01:30
31 z 45 Moduł 3: Zapłata za fakturę a mechanizm podzielonej płatności (MPP) – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	15-12-2024	10:30	12:15	01:45
32 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	15-12-2024	12:15	13:00	00:45
33 z 45 Moduł 3: Biała lista podatników – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	15-12-2024	13:00	14:45	01:45
34 z 45 Moduł 3: VAT w transakcjach zagranicznych – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	15-12-2024	14:45	16:15	01:30
35 z 45 Moduł 4: Rozliczanie ZUS Przedsiębiorcy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	21-12-2024	09:00	10:30	01:30
36 z 45 Moduł 4: Rozliczanie ZUS Przedsiębiorcy – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	21-12-2024	10:30	12:15	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
37 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	21-12-2024	12:15	13:00	00:45
38 z 45 Moduł 4: Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	21-12-2024	13:00	14:45	01:45
39 z 45 Moduł 4: Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę oraz umów zlecenia i umów o dzieło – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	21-12-2024	14:45	16:15	01:30
40 z 45 Moduł 4: Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	22-12-2024	09:00	10:30	01:30
41 z 45 Moduł 4: Rozliczenia pracowników w ZUS – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	22-12-2024	10:30	12:15	01:45
42 z 45 Przerwa lunchowa (nie wliczana do liczby godzin usługi)	Wioleta Mieszczanin	22-12-2024	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
43 z 45 Moduł 4: Warsztaty komputerowe – obsługa programu Płatnik – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	22-12-2024	13:00	14:45	01:45
44 z 45 Moduł 4: Warsztaty komputerowe – obsługa programu Płatnik – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo	Wioleta Mieszczanin	22-12-2024	14:45	16:15	01:30
45 z 45 Walidacja	-	22-12-2024	16:15	17:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	2 320,00 PLN
Koszt usługi netto	2 320,00 PLN
Koszt godziny brutto	35,69 PLN
Koszt godziny netto	35,69 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wioleta Mieszczanin

"Ukończyła Akademię Ekonomiczną w Katowicach na kierunku finanse i rachunkowość, w 2009 roku zdobywając tytuł magistra.

Doświadczona trenerka z uprawnieniami pedagogicznymi (w 2016 roku ukończyła studia podyplomowe na kierunku ""Przygotowanie pedagogiczne""") i konsultantka w zakresie szkoleń z

obszaru: kadr i płac, rozliczeń z ZUS, księgowości oraz z obsługi systemów finansowo-księgowych. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe z wyżej wymienionych obszarów zarówno w sektorze prywatnym jak i państwowym. Egzaminatorka w kwalifikacjach zawodowych EKA.04 oraz EKA.05." Pani Wioleta Mieszczan współpracuje z Centrum Szkoleniowym FRR Sp. z o.o. od 2023 roku, prowadząc szkolenia z zakresu kadr i płac, rozliczeń z ZUS, księgowości uproszczonej oraz obsługi systemów finansowo-księgowych. W ramach współpracy przeprowadziła około 10 edycji kursu „Księgowość uproszczona – z rozliczaniem ZUS i płac”.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "Umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

Uczestnik jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć zapoznać się z dokumentem: "Materiał dydaktyczny – umiejętności i kompetencje społeczne".

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu stacjonarnego (32)3530926 lub (22)5831000 lub z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu: „Kierunek – Rozwój”.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting (www.clickmeeting.com/pl), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),
- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z zgranym systemem Windows i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają osobne linki dostępne do każdego dnia szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem każdego dnia szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia dnia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Aleksandra Szczepańska

E-mail aleksandra.szczepanska@frr.pl

Telefon (+48) 501 476 484