

PROGRAM KURSU KSIĘGOWOŚCI ON-LINE (120 GODZIN)

Praktyka księgowości | Kurs od podstaw | Zajęcia na żywo

A. MODUŁ PRAWA PODATKOWEGO - 36 GODZIN WYKŁADOWYCH

I. Ordynacja podatkowa. (4 godziny)

1. Podstawowe definicje prawa podatkowego.
2. Interpretacje i objaśnienia podatkowe.
3. Powstanie i wygaśnięcie zobowiązań podatkowych.
4. Przedawnienie i umorzenie zobowiązań podatkowych.
5. Postępowanie podatkowe.
6. Odpowiedzialność podatkowa i karnoskarbowa podatnika i płatnika.

II. Podmiot i przedmiot opodatkowania w podatku dochodowym. (4 godziny)

1. Podmiot i przedmiot opodatkowania w podatku dochodowym.
2. Ograniczony i nieograniczony obowiązek podatkowy.
3. Rezydencja podatkowa.
4. Podatkowe grupy kapitałowe.
5. Przychody z zysków kapitałowych.
6. Rok podatkowy osoby prawnej.
7. Ustalenie dochodu i straty podatkowej, zasady rozliczania straty z działalności gospodarczej.
8. Źródła przychodów.

III. Przychody i koszty uzyskania przychodów w działalności gospodarczej. (4 godziny)

1. Zasady ustalania przychodów z działalności gospodarczej i pozostałych źródeł.
2. Różnice kursowe dodatnie i ujemne.
3. Koszty uzyskania przychodów .
4. Koszty księgowe a koszty podatkowe.
5. Zasady rozliczania kosztów uzyskania przychodów (KUP) w czasie.
6. Amortyzacja środków trwałych.

IV. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów. (4 godziny)

1. Wydatki niestanowiące kosztów uzyskania przychodów: katalog wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą nie zaliczanych do kosztów podatkowych.
2. Podatek VAT jako koszt uzyskania przychodów.
3. Samochód osobowy w działalności gospodarczej.

V. Nieściągalne wierzytelności. (4 godziny)

1. Powstanie, dokumentowanie i rozliczanie nieściągalnych wierzytelności.
2. Wierzytelności przedawnione.
3. Terminy płatności w transakcjach handlowych.
4. Zatory płatnicze.
5. Korekta podstawy opodatkowania w związku z nieuregulowaniem świadczenia pieniężnego.
6. Ulga za złe długi.

VI. Podatkowa księga przychodów i rozchodów. (4 godziny)

1. Zasady prowadzenia Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów (PKPiR).
2. Rzetelność i niewadliwość PKPiR.
3. Dowody księgowe.
4. Ustalenie podstawy opodatkowania.
5. Ustalenie zaliczki na podatek dochodowy.
6. Roczne rozliczenie podatku dochodowego.

VII. Przedmiot opodatkowania i podatnik podatku od towarów i usług (VAT). (4 godziny)

1. Podstawy prawne – regulacje krajowe i unijne VAT.
2. Przedmiot opodatkowania.
3. Definicja podatnika, mały podatnik, podatnik VAT czynny, podatnik VAT zwolniony.
4. Rejestracja podatnika VAT, biała lista podatników VAT.
5. Zwolnienia przedmiotowe i podmiotowe w podatku VAT.

VIII. Powstanie obowiązku podatkowego VAT, podatek VAT naliczony i należny. (4 godziny)

1. Moment powstania obowiązku podatkowego, zasada ogólna i regulacje szczególne.
2. Podstawa opodatkowania i stawki podatku VAT.
3. Podatek VAT naliczony i należny.
4. Zasady odliczania podatku naliczonego i zwrot podatku VAT.
5. Szczególne regulacje dotyczące pojazdów samochodowych.
6. Rozliczenie podatku VAT w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności.
7. Odliczanie częściowe i korekta podatku VAT naliczonego.

IX. Dokumentacja VAT - Faktury, ewidencje, JPK. (4 godziny)

1. Faktura VAT, rodzaje faktur: faktura sprzedaży, faktura zaliczkowa, faktura uproszczona, faktura VAT marża, VAT-MP, faktura korygująca, nota korygująca, duplikat.
2. Podatek VAT - ewidencja sprzedaży.
3. Mechanizm podzielonej płatności – MPP.
4. Grupy towarowo-usługowe (GTU).
5. JPK VAT - Jednolity Plik Kontrolny.

B. MODUŁ RACHUNKOWOŚCI (KSIĘGOWY) - 84 GODZINY WYKŁADOWE

I. Rachunkowość – akty prawne. Omówienie sprawozdania finansowego. Bilans – pojęcia i definicje. (4 godziny)

1. Rachunkowość i księgowość w systemie nauk ekonomicznych.
2. Akty prawne dotyczące rachunkowości (ustawa o rachunkowości, Krajowe Standardy Rachunkowości – KSR, Międzynarodowe Standardy Rachunkowości – MSR).
3. Zapoznanie z ustawą o rachunkowości (objęcie księgami rachunkowymi, struktura ustawy i znaczenie poszczególnych rozdziałów).
4. Krajowe a międzynarodowe regulacje prawne w zakresie rachunkowości.
5. Podstawowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (język, waluta, dekrety, dowody księgowe, systemy informatyczne).
6. Jednostki zobowiązane do składania sprawozdania finansowego.
7. Części składowe sprawozdania finansowego (informacja wstępna, rachunek zysków i strat, bilans, sprawozdanie z przepływów pieniężnych, sprawozdanie kapitałowe).
8. Struktura bilansu.
9. Omówienie pozycji aktywów i pasywów, w tym m. in.: składniki aktywów trwałych i obrotowych, należności i zobowiązania krótko i długoterminowe, rozliczenia międzyokresowe i rezerwy, kapitały własne.
10. Zasada równości sum bilansowych.

II. Rachunek zysków i strat – pojęcia związane z kosztami i przychodami oraz ustalaniem wyniku finansowego. (4 godziny)

1. Pojęcie kosztów i przychodów.
2. Podział przychodów i kosztów: koszty i przychody operacyjne, pozostałe koszty i przychody operacyjne, koszty i przychody finansowe.
3. Wynik finansowy jednostki brutto i netto, obciążenia wyniku finansowego – podatek dochodowy od osób prawnych.
4. Koszty operacyjne w ujęciu rodzajowym i kalkulacyjnym.
5. Rachunek zysków i strat – omówienie struktury.
6. Warianty rachunku zysków i strat.

III. Pojęcie konta księgowego i podstawowe zasady rachunkowości. (4 godziny)

1. Pojęcie konta księgowego.
2. Podstawy ewidencji dwustronnej na kontach księgowych.
3. Zasada podwójnego zapisu.
4. Rodzaje kont (konta aktywne, konta pasywne, konta kosztowe, konta przychodowe, konta pozabilansowe).

IV. Podział kont. Ustalenie wyniku finansowego a wyliczenie podstawy opodatkowania. (4 godziny)

1. Podział kont (konta syntetyczne i konta analityczne – przykłady strukturalne).
2. Storno księgowe czyli korekta błędu ewidencyjnego.
3. Konta jednosaldowe i konta dwusaldowe – zasady ewidencji.

4. Przeksięgowania końca okresu w celu ustalenia wyniku finansowego.
5. Wynik finansowy a podstawa opodatkowania podatkiem dochodowym.
6. Księgowanie podatku dochodowego od osób prawnych narastająco w trakcie trwania roku obrotowego.

V. Środki pieniężne oraz kredyty i pożyczki. (4 godziny)

1. Definicja aktywów pieniężnych i ich miejsce w strukturze aktywów bilansu.
2. Zapisy na kontach środków pieniężnych w kasie (dokumenty kasowe, raport kasowy, dokumenty KW i KP, wnioski o zaliczkę i rozliczenie zaliczki pobranej).
3. Księgowanie zaliczek pieniężnych i operacji dokonywanych kartą płatniczą.
4. Ewidencja księgowa środków pieniężnych w banku (operacje wejścia i wyjścia, koszty operacji bankowych, prowizje i opłaty bankowe, środki pieniężne w drodze).
5. Księgowanie operacji związanych z wyceną kredytów bankowych i pożyczek oraz ich spłat, umorzeń i przeszacowań (kredyty i pożyczki długo i krótkoterminowe, odsetki od kredytów i pożyczek oraz wycena bilansowa na koniec roku obrotowego).

VI. Księgowanie typowych operacji kosztowych. Ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących aktywów obrotowych. (4 godziny)

1. Ewidencja faktur kosztowych stanowiących koszt w momencie zakupu.
2. Zapisy na kontach operacji kosztowych rozliczanych w czasie.
3. Koszty zużycia materiałów i energii – przykłady zapisów w księgach rachunkowych.
4. Koszty usług obcych – przykłady ujmowania zdarzeń.
5. Koszty podatków i opłat – przykłady ewidencji.
6. Koszty innych świadczeń na rzecz pracowników – przykłady ewidencji.
7. Pozostałe koszty rodzajowe – omówienie zasad księgowania.
8. Pozostałe koszty operacyjne – przykłady ewidencji.
9. Koszty finansowe – przykłady księgowania operacji.
10. Zakup towarów i materiałów w obrocie krajowym (zakupy magazynowe, zakupy bezpośrednio-kosztowe).

VII. Ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących aktywów obrotowych. (4 godziny)

1. Księgowanie rozchodów magazynowych (wartość sprzedanych towarów i materiałów, metody rozchodów magazynowych – FIFO pierwsze weszło pierwsze wyszło, LIFO ostatnie weszło pierwsze wyszło, AVCO metoda cen przeciętnych i inne).
2. Księgowanie operacji dotyczących sprzedaży materiałów i towarów w obrocie krajowym (przychody ze sprzedaży).
3. Księgowe ujęcie braków i strat trwałych materiałowo-towarowych.
4. Ujęcie księgowe zdarzeń dotyczących kosztów zakupu towarów i materiałów (transport, ubezpieczenia, itp.).

VIII. Podatek VAT- operacje w obrocie towarowo-handlowym i usługowym. (4 godziny)

1. Zasady związane z rozliczaniem podatku VAT naliczonego i należnego.
2. Omówienie rejestrów VAT (rejestr zakupów pozostałych, rejestr zakupów środków trwałych, rejestr zakupów w ramach WNT, rejestry specjalne VAT, rejestr sprzedaży krajowej, rejestr VAT należnego WNT, rejestr sprzedaży WDT, rejestry importowe i eksportowe).

3. Rozliczanie podatku VAT naliczonego i VAT należnego w trakcie miesiąca.
4. Rozliczanie podatku VAT na koniec okresu – przeksięgowania końca okresu.
5. Omówienie plików JPK (Jednolity Plik Kontrolny) według aktualnych standardów.
6. Omówienie nowych zasadach związanych z deklaracją VAT (wbudowaną w pliki JPK).
7. Metoda Podzielonej Płatności (Split payment) w ewidencji księgowej.
8. Obrót towarowy w jednostkach handlu hurtowego - różne metody ewidencji.
9. Obrót towarowy w jednostkach handlu detalicznego.
10. Ewidencja w oparciu o metody cen ewidencyjnych.
11. Uproszczony obrót towarowy w małych jednostkach.
12. Księgowane operacji sprzedaży usług.
13. Rozliczanie kosztów sprzedanych usług.
14. Ewidencja sprzedaży usług związanych z rozliczeniem przychodów w czasie.

IX. Ewidencja operacji w obrocie towarowo-handlowym i usługowym. (4 godziny)

1. Uproszczony obrót towarowy w małych jednostkach.
2. Ujmowanie w księgach rachunkowych sprzedaży usług.
3. Księgowe rozliczanie kosztów sprzedanych usług.
4. Sprzedaż usług związanych z rozliczeniem przychodów w czasie.

X. Elementy rozliczania i ewidencji wynagrodzeń. Elementy rozliczania i ewidencji podróży służbowych. (4 godziny)

1. Składniki wynagrodzeń.
2. Prosty przykład wyliczenia wynagrodzenia netto przy podanej kwocie wynagrodzenia brutto wraz z narzutem kosztów ZUS pracodawcy.
3. Schematy dotyczące księgowania wynagrodzeń.
4. Rozliczanie wynagrodzeń - koszty bilansowe a koszty uzyskania przychodów.
5. Składki z tytułu rozrachunków z ZUS (z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i funduszy).
6. Księgowanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
7. Ujmowanie w księgach rachunkowych pakietów medycznych, ekwiwalentów i świadczeń w ramach BHP, dodatkowych świadczeń na rzecz pracowników (w tym paczek świątecznych), ewidencja innych świadczeń.
8. Zasady księgowania potrąceń z tytułu wynagrodzeń.
9. Umowy cywilno-prawne i ich rozliczanie.
10. Koszty dodatkowe pracodawcy z tytułu ubezpieczeń emerytalnych, rentowych, wypadkowych, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
11. PPK - Pracownicze Plany Kapitałowe.
12. Koszty podróży służbowych (diety, dojazdy, przejazdy miejscowe, noclegi i inne koszty).
13. Koszty uzyskania przychodów przy podróżach służbowych.
14. Rozliczanie podróży służbowych z wykorzystaniem arkusza Excel.
15. Druki i dokumenty w trakcie rozliczania podróży służbowych.
16. Księgowanie wydatków ponoszonych na podróże służbowe pracowników.

XI. Aktywa trwale jednostki. (4 godziny)

1. Definicja środków trwałych w rozumieniu prawa podatkowego i prawa bilansowego (ustawa o rachunkowości).
2. Definicja wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu prawa podatkowego i bilansowego (ustawa o rachunkowości).
3. Omówienie struktury Klasyfikacji Środków Trwałych - KŚT.
4. Ustalanie wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
5. Ustalenie stawki amortyzacji podatkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
6. Amortyzacja bilansowa środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (amortyzacja ekonomiczna).
7. Amortyzacja podatkowa środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (amortyzacja liniowa, degresywna, podwyższona, indywidualna, jednorazowa, „de minimis”).

XII. Ewidencja aktywów trwałych. (4 godziny)

1. Leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (finansowy, operacyjny).
2. Ewidencja podatkowa i księgowość likwidacji lub sprzedaży środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
3. Ulepszenia środków trwałych i zasady ich ewidencji na gruncie przepisów o rachunkowości oraz w aspekcie podatkowym.
4. Zakup środków trwałych w obrocie zagranicznym.

XIII. Ewidencja transakcji rozliczanych w czasie. (4 godziny)

1. Księgowanie rozliczeń międzyokresowych kosztów czynnych (RMKC).
2. Różne metody rozliczania międzyokresowych kosztów czynnych (RMKC).
3. Omówienie zasad księgowania rozliczeń międzyokresowych kosztów biernych (RMKB).
4. Księgowanie rozliczeń międzyokresowych przychodów (RMP).
5. Zasady księgowania rezerw na zobowiązania.

XIV. Transakcje rozliczane w czasie. Zakup i koszty eksploatacji samochodów osobowych w księgach rachunkowych. (4 godziny)

1. Transakcje rozliczane w czasie a Krajowe Standardy Rachunkowości (KSR).
2. Omówienie typowych rezerw związanych z końcem okresu sprawozdawczego.
3. Samochody w ewidencji księgowej (szczególne formy rozliczania i ewidencji związane z ustawami podatkowymi).
4. Ograniczenia podatkowe kosztów uzyskania przychodów przy amortyzacji samochodów osobowych.
5. Ograniczenia podatkowe kosztów uzyskania przychodów przy ubezpieczeniach samochodów osobowych.
6. Ograniczenia podatkowe kosztów uzyskania przychodów związanych z eksploatacją samochodów osobowych.

XV. Rozrachunki i roszczenia (należności i zobowiązań). Kapitały własne. (4 godziny)

1. Klasyfikacja rozrachunków i ich miejsce w strukturze bilansu.
2. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami krajowymi (należności i zobowiązania z tytułu dostaw i usług).
3. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami zagranicznymi (rozrachunki z kontrahentami wewnątrzspółnotowymi).
4. Prowadzenie rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń.
5. Dokonywanie rozrachunków z tytułu podróży służbowych.
6. Ewidencja pozostałych rozrachunków z pracownikami (w tym rozliczenie zaliczek pobranych).
7. Postępowanie i dokonywanie rozrachunków w przypadku niedoborów, szkód i nadwyżek.
8. Rozrachunki publiczno-prawne (rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT, rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu podatków dochodowych, rozrachunki z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i funduszy). Wycena rozrachunków (wycena bieżąca i na koniec roku).
9. Klasyfikacja kapitałów własnych i ich podział w pasywach bilansu.
10. Tworzenie i zmiany w zakresie kapitału podstawowego, kapitału zapasowego i rezerwowego.
11. Wynik finansowy z lat ubiegłych i wynik finansowy roku bieżącego.
12. Pojęcie wyniku finansowego netto i wyniku finansowego brutto.
13. Wynik finansowy bilansowy a podatkowa podstawa opodatkowania.
14. Tworzenie kapitałów zapasowych i rezerwowych.
15. Ewidencja pożyczek od udziałowców.
16. Zasady rozliczania wyniku finansowego związanego z zamknięciem roku obrotowego.

XVI. Ewidencja i rozliczenie kosztów i przychodów kalkulacyjnych. (4 godziny)

1. Ujęcie kosztów w różnych wariantach stosowanych w jednostkach handlowych, usługowych i produkcyjnych.
2. Koszty w układzie rodzajowym kosztów – tzw. konta zespołu czwartego 4XX (401 amortyzacja, 402 zużycie materiałów i energii, 403, usługi obce, 404 podatki i opłaty, 405 wynagrodzenia, 406 ubezpieczenia społeczne, fundusze i inne świadczenia na rzecz pracowników, 407 inne koszty rodzajowe).
3. Koszty w układzie kalkulacyjnym kosztów (konta zespołu piątego 5XX, koszt wytworzenia sprzedanych wyrobów gotowych, podział analityczny na koszty rodzajowe).
4. Pojęcie kosztów ujmowanych według miejsc powstania (MPK).
5. Elementy kalkulacji kosztów wytworzenia wyrobów gotowych.
6. Księgowanie kosztów równoległe prowadzonych w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym - zamknięty krąg kosztów.
7. Zapobieganie przerwania kręgu kosztów.
8. Ustalenie wyniku finansowego w oparciu o układ kosztów.
9. Zmiana stanu produktów jako saldo konta 490 „Rozliczenie kosztów rodzajowych”.

XVII. Elementy rachunku kosztów w jednostkach produkcyjnych i usługowych. (4 godziny)

1. Znaczenie i rodzaje rachunku kosztów oraz zasady kalkulacji kosztów.
2. Rachunek kosztów w oparciu o wycenę produkcji w toku.
3. Koszty bezpośrednie wytworzenia produktów - zasady ewidencji i kalkulacji.

4. Koszty pośrednie - wyliczenie ich uzasadnionej części bieżącego okresu.
5. Znaczenie kosztów działalności pomocniczej w rachunku kosztów.
6. Rozliczenie kosztów wydziałowych na koszty wytworzenia wyrobów gotowych i produktów niezakończonych.
7. Kalkulacja kosztu wytworzenia wyrobu gotowego.
8. Rachunek kosztów w jednostkach usługowych - metody rozliczenia kosztów i ich księgowanie.

XVIII. Pozostałe koszty i przychody operacyjne. Księgowanie kosztów i przychodów finansowych. (4 godziny)

1. Omówienie zakresu stosowania pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych.
2. Ujmowanie w księgach rachunkowych pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych.
3. Aspekt podatku VAT i podatku dochodowego związanego z księgowaniem pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych.
4. Pojęcie strat i zysków związanych z zdarzeniami losowymi.
5. Prezentacja postępowania w przypadku zawiązania i rozwiązania rezerw na zobowiązania.
6. Omówienie zakresu stosowania kosztów i przychodów finansowych.
7. Księgowanie kosztów i przychodów finansowych.
8. Omówienie operacji związanych papierami wartościowymi.
9. Ujęcie księgowe odsetek otrzymanych i zapłaconych.

XIX. Szczególne przypadki ewidencyjne. (4 godziny)

1. Operacje zakupu przy braku możliwości odliczenia podatku VAT naliczonego.
2. Ewidencja darowizn przekazanych.
3. Dotacje, dopłaty i darowizny - jak prawidłowo ująć w je w księgach rachunkowych?
4. Ewidencja kosztów uznanych za koszty nie stanowiące kosztów uzyskania przychodu (NKUP) – dwa sposoby praktyczne i ich wykorzystanie przy rozliczeniu podatku dochodowego na koniec miesiąca.
5. Zasady księgowanie podatku VAT naliczonego i należnego przy „złych długach”.
6. Księgowanie podatku VAT należnego samonaliczanego.
7. Rozliczenie podatku dochodowego (CIT) na koniec okresów.
8. Wykorzystanie kont pozabilansowych przy ewidencji kosztów NKUP i przychodów nie zwiększających dochodu w trakcie roku obrotowego.
9. Ewidencja operacji bez prawa odliczenia VAT (usługi gastronomiczne i noclegowe, ograniczenia przy rozliczaniu samochodów osobowych).
10. Rozliczenie kosztów i przychodów na koniec miesiąca (ustalenie kosztów i przychodów podatkowych, ustalenie kosztów nie będących kosztami uzyskania przychodów, ustalenie wyniku finansowego, ustalenie podstawy opodatkowania - dochodu, sporządzenie deklaracji CIT-2).
11. Zasady związane z ustaleniem bilansu otwarcia i przebiegowań na początek roku obrotowego.

XX. Ewidencja operacji handlu zagranicznego. (4 godziny)

1. Różnice kursowe w księgach rachunkowych – księgowe ujęcie różnic kursowych.

2. Rzeczywiste różnice kursowe a hipotetyczne różnice kursowe (wycena środków pieniężnych i rozrachunków z kontrahentami w walucie na dzień bilansowy).
3. Różnice kursowe podatkowe i bilansowe.
4. Koszty uzyskania przychodów a różnice kursowe.
5. Ewidencja księgowa zakupu i sprzedaży towarów i materiałów w obrocie zagranicznym (Wewnątrzspółnotowe nabycie towarów WNT, Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów WDT, export i import).
6. Księgowanie zakupu i sprzedaży usług w obrocie zagranicznym.
7. Znaczenie, wyliczanie i notacja księgowa „podatku u źródła” – w tym omówienie problemów dokumentacji i umów o podwójnym opodatkowaniu.
8. VAT naliczony i należny w obrocie zagranicznym.

XXI. Sporządzanie sprawozdania finansowego i wycena bilansowa. (4 godziny)

1. Szczególne przypadki wyceny rozrachunków.
2. Wycena składników aktywów trwałych (w tym elementy inwentaryzacji).
3. Wycena składników aktywów obrotowych.
4. Wyceny walutowe.
5. Trwałe zmiany wartości składników aktywów („in plus” i „in minus”).
6. Elementy i podstawy prawne inwentaryzacji.
7. Ustalanie wyniku finansowego.
8. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego.
9. Przykłady sprawozdań finansowych do przeanalizowania.
10. Przykład ewidencji i sporządzania sprawozdania finansowego.