

KSIĘGOWOŚĆ KOMPUTEROWA

nr katalogowy: 1/K/CONLEX

Cel szkolenia:

- teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w komórce księgowej w jednostkach organizacyjnych, działalności gospodarczej i budżetowej oraz innych organizacjach samorządowych, społecznych i samofinansujących.

Tematyka szkolenia:

- prowadzenie ewidencji księgowej przy zastosowaniu programów komputerowych KA-PER, PŁATNIK, RACHMISTRZ, SYMFONIA, RAMZES, GRATYFIKANT.
- Umiejętności zakładania firmy,
- Umiejętności księgowania operacji gospodarczych,
- Umiejętności definiowania danych w kartotekach,
- Umiejętności sporządzania inwentaryzacji,
- Umiejętności wypełniania deklaracji podatkowych (PIT, VAT),
- Umiejętności komputerowego prowadzenia księgi przychodów i rozchodów,
- Umiejętności sporządzania rozliczeń rocznych PIT 36, PIT 37, PIT 38
- Umiejętności poprawy błędów księgowych,
- Umiejętności komputerowego prowadzenia księgi przychodów i rozchodów,
- Ćwiczenia na dokumentach rejestrujących,
- Ćwiczenia na dokumentach wyrejestrowujących,
- Program pisania faktur.



Warunki stawiane kandydatom:

- kurs kierowany jest do osób, które chcą zdobyć nowy, atrakcyjny zawód. Program kursu jest tak opracowany, aby mogły w nim wziąć udział osoby bez doświadczenia w dziedzinie księgowości, jak również te, które chcą usystematyzować lub uaktualnić swoją wiedzę z dziedziny obsługi komputerowych programów księgowych.

Informacje dodatkowe:

Kurs przeznaczony dla osób, które zaczynają karierę zawodową na stanowisku księgowego. Dostarcza praktycznej wiedzy niezbędnej do prowadzenia księgowości w nowoczesnym przedsiębiorstwie. Zawiera informacje na temat sposobów finansowania działalności gospodarczej i przedsiębiorstwa, podstawowych systemów księgowych i sposobów ich praktycznego zastosowania oraz zasad sporządzania podstawowych sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat). Pozwala na dokonanie oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa na podstawie danych z analizy bilansu i wskaźników finansowych.