

MENTORIS

PROGRAM NAUCZANIA

Nazwa szkolenia: **KURS RACHUNKOWOŚCI ŚREDNIOZAAWANSOWANEJ**

AUTOR: MAGDALENA HOSIAWA

Cel kształcenia:

Celem kształcenia na kursie jest uzyskanie/uzupełnienie podstawowej wiedzy i umiejętności przygotowujących do pracy na stanowisku samodzielnego księgowego (kod zawodu 241103).

Zasady rekrutacji uczestników:

Słuchaczami mogą być osoby, które posiadają już podstawową wiedzę z zakresu księgowości. Sugerowanym jest ukończenie najpierw kursu podstaw rachunkowości przed kontynuowaniem nauki na kursie rachunkowości średniozaawansowanej. W stosunku do uczestników nie są stawiane żadne wymagania odnośnie wykształcenia (średnie, wyższe). Minimalny wiek uczestnika szkolenia to 16 lat (zgodnie z regulaminem).

Treść szkolenia:

Szkolenie zawiera wybraną tematykę z zakresu wymienionego dla stanowiska samodzielnego księgowego kod zawodu 241103 zdefiniowanego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy. MPiPS określa zakres obowiązków na tym stanowisku – dokładne wytyczne w załączniku nr 1 do programu kształcenia.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie można rozpocząć w dowolnym momencie. Składa się z 36 godzin wykładów wideo online. Oprócz tego każdy uczestnik aby ukończyć szkolenie musi przerobić serię kilkuset quizów i przykładów w ramach całego kursu oraz zaliczyć 22 testy składające się w sumie z 435 pytań.

Całość kursu obejmuje w związku z tym w sumie 108 godzin zegarowych nauki.

Organizacja szkolenia:

Szkolenie w całości odbywa się przy zastosowaniu technik szkolenia na odległość jest bowiem w całości szkoleniem on-line. Składa się z materiałów wideo oraz pdf opublikowanych na platformie <https://kursy-rachunkowosci.pl>.

Szkolenie dostępne jest dla uczestnika po zalogowaniu się na indywidualne konto uczestnika. W tym celu uczestnik musi założyć konto przez złożeniem zamówienia i dokonaniem opłaty za kurs.

Materiały udostępniane są uczestnikowi po zaksięgowaniu opłaty za kurs. Uczestnik otrzymuje wiadomość e-mail odblokowaniu dostępu do kursu.

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik otrzymuje na adres e-mail podany podczas rejestracji instrukcję korzystania z kursu. Jest to wideo szkolenie omawiające metody i zasady kształcenia oraz obsługi wykorzystywanego oprogramowania.

W tej wiadomości omówione są również możliwości kontaktowania się z wykładowcą w trakcie trwania szkolenia. Instruktaż dostępny jest również jako wykład nr „0” w kursie w zakładce „Moje konto”.

Uczestnik ma możliwość korzystania z materiałów w dowolnym momencie i miejscu pod warunkiem posiadania urządzenia stacjonarnego (komputer) lub mobilnego (tablet, telefon) z dostępem do sieci internetowej.

Każdy słuchacz ma możliwość kontaktu z wykładowcą w następującej formie:

- 1) telefonicznie – dane kontaktowe podane są na stronie w zakładce „kontakt”,
- 2) poprzez wiadomość email – na adres podany w zakładce kontakt oraz w filmie instruktażowym otrzymanym przed rozpoczęciem szkolenia oraz dostępnym na platformie po zalogowaniu,
- 3) poprzez zadawanie pytań pod każdym z wykładów,
- 4) poprzez grupę na Facebooku.

Zaliczenie (sposób sprawdzania efektów kształcenia)

Uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie (certyfikat) dotyczący ukończenia szkolenia po pozytywnym zaliczeniu wszystkich testów w ramach szkolenia.

Testy znajdują się na końcu każdego modułu/tematu w ramach szkolenia.

Uczestnik może podejść do testu po przerobieniu materiału z danego modułu/tematu.

Postępy w nauce tj. wyniki testu pojawiają się dla uczestnika w zakładce „Moje konto”.

Są one również dostępne dla wykładowcy.

Plan nauczania:

Szkolenie składa się z 22 modułów tematycznych obejmujących 36 godzin wykładów wideo, w sumie 108 godzin zegarowych nauki.

W ramach szkolenia omawiane są następujące zagadnienia:

Nr modułu	Nazwa modułu	Liczba godzin	
		wideo	całość
1	Rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) część I	01g:11m	3,5
2	Rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) część II	01g:50m	6
3	Wycena produktów pracy - koszt wytworzenia	02g:37m	8
4	Wycena produktów pracy - cena ewidencyjna	02g:9m	6
5	Wycena i ewidencja materiałów cz.1	01g:17m	4
6	Wycena i ewidencja materiałów cz.2	00g:28m	1,5
7	Wycena i ewidencja materiałów cz.3	01g:33m	4
8	Środki trwałe i amortyzacja - cz. 1	01g:59m	6
9	Środki trwałe i amortyzacja - cz. 2	01g:31m	4,5
10	Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 1	01g:43m	6
11	Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 2	01g:35m	4,5
12	Przychody, rozliczenia międzyokresowe przychodów	01g:46m	6
13	Rozrachunki z pracownikami cz.1 - kalkulacja wynagrodzeń	02g:5m	6
14	Rozrachunki z pracownikami cz.2 - ewidencja wynagrodzeń	01g:52m	6
15	Rozrachunki z tytułu VAT - wprowadzenie	00g:35m	1,5
16	Rozrachunki z tytułu VAT - ewidencja w praktyce	01g:54m	6
17	Rozrachunki z kontrahentami cz.1 - rozrachunki z odbiorcami księgowo i podatkowo	01g:25m	4,5
18	Rozrachunki z kontrahentami cz.2 - odpisy należności księgowo i podatkowo	01g:49m	6
19	Rozrachunki z kontrahentami cz.3 - rozrachunki z dostawcami księgowo i podatkowo	01g:19m	3
20	Rezerwy i zobowiązania warunkowe - wprowadzenie	01g:8m	4
21	Rezerwy i zobowiązania warunkowe w praktyce - przykłady	01g:39m	4
22	Przykład całościowy - ewidencja operacji a przygotowanie bilansu i RZiS	02g:20m	7
	RAZEM	36	108

Rozkład zajęć:

O rozkładzie zajęć decyduje uczestnik szkolenia w zależności od ilości czasu, jaki może poświęcić na szkolenie dziennie. Uczestnik powinien ukończyć kurs w trakcie okresu dostępu tj. pół roku. W przypadku gdy uczestnik nie ukończy szkolenia w okresie dostępu istnieje możliwość przedłużenia okresu dostępu na kolejne pół roku. Wszystkie postępy nauki zostają w takim wypadku zachowane.

Na życzenie słuchacza przesyłamy rozkład zajęć dla wybranej ilości czasu nauki dziennie.

Przykładowy rozkład zajęć znajduje się w załączniku nr 2 do programu. Zakłada, że uczestnik bierze udział w kursie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku i poświęca na naukę ok. 3 - 4 godzin dziennie.

Treść kształcenia

Kurs omawia pojęcia i wyjaśnia ewidencję bardziej zaawansowanych operacji, których znajomość jest niezbędna w pracy na stanowisku samodzielnego księgowego.

1 . Rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) część I

Wykłady wprowadzają w tematykę rozliczeń międzyokresowych kosztów (RMK). Omawiają czym są RMK z podziałem na rozliczenia międzyokresowe bierne (RMB) oraz rozliczenia międzyokresowe czynne (RMC). Prezentują RMK w ujęciu ustawowym (UoR), podatkowym oraz polityki rachunkowości jednostki. Przedstawiają zapis księgowy operacji RMK, rozpoczynając od rozliczeń międzyokresowych czynnych (RMC).

2 . Rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) część II

Wykłady stanowią kontynuację tematu dotyczącego rozliczeń międzyokresowych kosztów (RMK). Omawiają zapis księgowy operacji związanych z rozliczeniami międzyokresowymi biernymi (RMB) oraz podsumowują zdobytą w cz. I oraz w cz. II wykładów wiedzę dotyczącą RMK poprzez prezentację praktycznego całościowego przykładu opierającego się na operacjach dokonanych przez jednostkę produkcyjną.

3 . Wycena produktów pracy - koszt wytworzenia

Wykłady omawiają metody wyceny wyrobów gotowych oraz produkcji w toku przedstawiając w cz. 1 metodę opartą o koszt wytworzenia (KW). Prezentują jakie koszty zgodnie z UoR stanowią KW a jakie koszty danego okresu (wraz z wyjątkami). Na podstawie licznych przykładów omawiają ewidencję przychodów i rozchodów produktów w oparciu o KW oraz jedną z 3 zasad: FIFO, LIFO, AVCO.

4 . Wycena produktów pracy - cena ewidencyjna

Wykłady omawiają tematykę wyceny wyrobów gotowych oraz produkcji w toku w oparciu o ceny ewidencyjne oraz cenę sprzedaży netto. Prezentują czym są odchylenia od cen ewidencyjnych, jak je rozliczać oraz kiedy i jak dokonać odpisu aktualizującego wartość wyrobów gotowych. Dodatkowo poruszają kwestię wyceny produktów przy pomocy ceny sprzedaży netto.

5 . Wycena i ewidencja materiałów cz.1

Wykłady stanowią cz.1 tematu dotyczącego wyceny i ewidencji materiałów. Przedstawiają metody wyceny materiałów skupiając się w tej części na ewidencji przy pomocy zmiennych cen ewidencyjnych tj. ceny nabycia oraz ceny zakupu. Prezentują na praktycznych

przykładach m.in zapis księgowy przychodu materiałów z wykorzystaniem konta rozliczenie zakupu oraz ewidencję rozchodu materiałów w tym wraz z rozliczeniem kosztów zakupu.

6 . Wycena i ewidencja materiałów cz.2

Seria wykładów omawiających tematykę wyceny materiałów przy pomocy cen ewidencyjnych zmiennych. Wykłady prezentują metody: FIFO, LIFO oraz AVCO wraz z porównaniem ich wpływu na wynik finansowy oraz stan zapasów.

7 . Wycena i ewidencja materiałów cz.3

Wykłady stanowią ostatnią część tematu dotyczącego wyceny i ewidencji materiałów. Omawiają na praktycznych przykładach ewidencję uproszczoną materiałów oraz wycenę i ewidencję materiałów w oparciu o stałe ceny ewidencyjne. Przesławiają zapis księgowy odchyleń od cen ewidencyjnych materiałów oraz ich sposób rozliczania zgodnie z wymogami ustawowymi. Na koniec tej serii przedstawiona zostaje wycena bilansowa materiałów wraz z omówieniem zapisu księgowego odpisów aktualizujących wartość zapasów materiałów.

8 . Środki trwałe i amortyzacja - cz. 1

Środki trwałe i amortyzacja cz. 1 - demo Wykłady wprowadzają w temat ewidencji i wyceny środków trwałych (ŚT). Omawiają jakie warunki muszą spełnić elementy majątku by mogły zostać zaliczone do ŚT, jak je klasyfikować nadając odpowiedni symbol KST, jak wycenić ŚT, który został zakupiony/wytworzony bądź otrzymany nieodpłatnie. Wyjaśniają również czym jest amortyzacja oraz umorzenie. Opierając się na licznych przykładach przedstawiają zapis księgowy nabycia oraz amortyzowania ŚT.

9 . Środki trwałe i amortyzacja - cz. 2

Wykłady stanowią kontynuację tematu dotyczącego ewidencji i wyceny środków trwałych (ŚT). Omawiają na praktycznych przykładach zapis księgowy rozchodu środków trwałych (sprzedaż, likwidacja, nieodpłatne przekazanie). Wyjaśniają również kiedy mamy do czynienia z ulepszeniem i czym różni się ono od remontu, jak dokonać odpisu aktualizującego wartość ŚT oraz przeszacować ŚT zgodnie z przepisami.

10 . Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 1

Wykłady wprowadzają w temat ewidencji i wyceny środków pieniężnych. Omawiają jakie aktywa zgodnie z przepisami zaliczamy do środków pieniężnych oraz jak je ewidencjonujemy w ZPK i ujmujemy w bilansie. Wykłady w tej części skupiają się na zapisie księgowym operacji gotówkowych(konto "Kasa" oraz bezgotówkowych ("Rachunki bankowe" i "Środki pieniężne"). Wyjaśniają kiedy pojawiają się środki pieniężne w drodze oraz co zrobić w sytuacji gdy wyciąg bankowy zawiera błąd.

11 . Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 2

Wykłady stanowią kontynuację tematu dotyczącego ewidencji i wyceny środków pieniężnych. W tej części skupiają się na omówieniu czeków oraz weksli wraz z prezentacją ich ewidencji w księgach rachunkowych w zależności od tego czy zostały otrzymane czy wystawione (tj. czy są obce czy własne). Na koniec tematu zaprezentowana zostaje wycena środków pieniężnych w walucie obcej w trzech przypadkach: na dzień dokonania operacji, dzień bilansowy oraz po dniu bilansowym.

12 . Przychody, rozliczenia międzyokresowe przychodów

Wykłady omawiają kryteria poprawnego rozpoznania momentu osiągnięcia przychodu ze sprzedaży towarów, produktów, materiałów oraz usług zgodnie z ustawą o rachunkowości

oraz z przepisami podatkowymi (podatek dochodowy). Wykłady prezentują również pojęcie rozliczeń międzyokresowych przychodów tj. przychodów przyszłych okresów. Na licznych przykładach przedstawiają zapis księgowy operacji przychodowych w ujęciu księgowym oraz podatkowym a także w sytuacji kiedy mamy do czynienia z przychodami przyszłych okresów.

13 . Rozrachunki z pracownikami cz.1 - kalkulacja wynagrodzeń

Wykłady omawiają zasady kalkulacji wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie oraz umowy o dzieło. Przedstawiają również w jakich sytuacjach i w jaki sposób wyliczyć dodatkowe obciążenia pracodawcy z tytułu ww. umów. W ramach wykładów poruszone zostają m.in. zasady kalkulacji składek ZUS na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne a także zaliczki na podatek dochodowy.

14 . Rozrachunki z pracownikami cz.2 - ewidencja wynagrodzeń

Wykłady omawiają zasady ewidencji wynagrodzeń zgodnie z prawem bilansowym oraz prawem podatkowym (updof i updop). Wyjaśniają co oznaczają koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodu (NKUP) i kiedy się pojawiają w przypadku wynagrodzeń, składek ZUS na ubezpieczenie społeczne i fundusze poza ubezpieczeniowe finansowanych przez pracodawcę i pracownika oraz w przypadku świadczeń niepieniężnych. Na koniec przedstawiają najczęstsze błędy popełniane przy prezentacji rozrachunków z pracownikami, ZUS oraz US w bilansie.

15 . Rozrachunki z tytułu VAT – wprowadzenie

Wykłady wprowadzają w temat rozrachunków z tytułu podatku VAT. Wyjaśnia pojęcia związane z podatkiem VAT takie jak: VAT należny oraz VAT naliczony. Przedstawia kalkulację wysokości podatku VAT oraz zasady rozliczenia podatku VAT na koniec okresu rozliczeniowego (zobowiązanie lub należność z tytułu VAT). W ramach tematu omówiono również uproszczoną ewidencję księgową podatku VAT należnego oraz naliczonego, stanowiącą bazę do zrozumienia ewidencji rozrachunków z tytułu VAT w praktyce.

16 . Rozrachunki z tytułu VAT - ewidencja w praktyce

Wykłady omawiają zasady ewidencji podatku VAT w praktyce. Prezentują dodatkowe konta, które są niezbędne w celu ewidencji i rozliczenia podatku VAT. W ramach wykładu omówione zostały zasady rozpoznanienia momentu: powstania obowiązku rozliczenia podatku VAT należnego oraz nabycia prawa do odliczenia VAT naliczonego. Przedstawione również zostały sytuacje, w których powstaje podatek VAT naliczony lub podatek VAT należny do rozliczenia w bieżącym okresie oraz podatek VAT do rozliczenia w następnym okresie. Na koniec zaprezentowana została problematyka ewidencji różnic wynikających zaokrągleń podatku VAT na koniec okresu rozliczeniowego.

17 . Rozrachunki z kontrahentami cz.1 - rozrachunki z odbiorcami księgowo i podatkowo

Wykłady wprowadzają w temat rozrachunków z kontrahentami i stanowią część pierwszą serii. Omówiono tutaj ewidencję podstawowych operacji związanych z rozrachunkami z odbiorcami zgodnie z prawem bilansowym oraz z przepisami o podatku dochodowym (updof oraz updop) i VAT. Na koniec przedstawiono zasady wyceny rozrachunków w walutach obcych, ewidencji różnic kursowych zrealizowanych oraz niezrealizowanych a także metod rozliczania różnic kursowych dla celów podatkowych (metoda podatkowa i bilansowa).

18 . Rozrachunki z kontrahentami cz.2 - odpisy należności księgowo i podatkowo

Wykłady stanowią część drugą serii dotyczącej rozrachunków z kontrahentami. Przedstawiono tutaj zasady dokonania odpisów aktualizujących wartość należności oraz odpisów samych należności. Omówiono pojęcia odpisu aktualizującego szczególnego, odpisu aktualizującego ogólnego, współczynnika aktualizacji, struktury wiekowej należności. Zaprezentowano ewidencję odpisów aktualizujących wartość należności oraz odpisów samych należności zgodnie z prawem bilansowym równocześnie wyjaśniając kiedy takie odpisy mogą stanowić koszty uzyskania przychodu (KUP) a kiedy nie oraz w jakich sytuacjach możemy w związku z danym odpisem dokonać korekty VAT należnego.

19 . Rozrachunki z kontrahentami cz.3 - rozrachunki z dostawcami księgowo i podatkowo

Wykłady stanowią ostatnią część serii dotyczącej rozrachunków z kontrahentami. W tej części omówiono zasady ewidencji podstawowych operacji dotyczących rozrachunków z dostawcami zgodnie z prawem bilansowym, przepisami o podatku dochodowym (updof oraz updop) oraz o podatku VAT. Wyjaśniono tutaj m.in ewidencję odpisów zobowiązań, korektę VAT naliczonego w związku z brakiem spłaty zobowiązania a także wycenę i ewidencję zobowiązań w walutach obcych. Na koniec wyjaśniono na czym polega kompensata zobowiązań i należności oraz w jakich sytuacjach ma miejsce.

20 . Rezerwy i zobowiązania warunkowe – wprowadzenie

Wykład wprowadza w temat rezerw na zobowiązania. W obrazowy sposób wyjaśnia cel oraz kryteria ustawowe tworzenia rezerwy. Bazując na KSR nr 6 oraz praktycznych przykładach przedstawia sytuacje, w których istnieje (bądź nie) konieczność utworzenia rezerwy. Omawia także zasady ewidencji, rozwiązania/odpisania a także prezentacji rezerwy w bilansie, RZiS oraz w informacji dodatkowej.

21 . Rezerwy i zobowiązania warunkowe w praktyce – przykłady

Wykłady stanowią część drugą tematu dotyczącego rezerw i zobowiązań warunkowych. W tej części skupiono się na omówieniu rezerw od strony praktycznej bazując na licznych przykładach (rezerwa na naprawy gwarancyjne, kary umowne, koszty postępowania sądowego). Wyjaśniono tu pojęcie podatku odroczonego i zasad tworzenia i ewidencji rezerwy na podatek odroczony a także zasady tworzenia i zapisu księgowego zobowiązań warunkowych podkreślając różnice pomiędzy zobowiązaniem warunkowym a rezerwą.

22 . Przykład całościowy - ewidencja operacji a przygotowanie bilansu i RZiS

Wykłady prezentują przykład całościowy stanowiący podsumowanie wiedzy zdobytej w ramach kursu rachunkowości średniozaawansowanej. W kolejnych częściach omawiają jak na podstawie informacji zawartych w przykładzie otworzyć konta na początek okresu sprawozdawczego, dokonać odpowiednich księgowoń w trakcie okresu sprawozdawczego oraz przygotować sprawozdania finansowe (bilans oraz RZiS) na koniec okresu sprawozdawczego tj. dokonać tzw. poprawnego zamknięcia miesiąca.

Opis efektów uczenia się:

Efektom uczenia jest uzyskanie/uzupełnienie wiedzy księgowej niezbędnej na stanowisku samodzielnego księgowego (kod zawodu 241103).

Po ukończeniu kursu uczestnik powinien posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu:

- 1) prowadzenia ewidencji księgowej podmiotów gospodarczych w oparciu o tzw. pełną księgowość;
- 2) wybranych zagadnień z rachunkowości finansowej – tj. dotyczącej podatku od towarów i usług jak również podatku dochodowego.
- 3) organizacji rachunkowości w przedsiębiorstwie i instytucji;
- 4) dokumentacji zmian wartości majątku przedsiębiorstwa lub instytucji;
- 5) prowadzenia rachunku kosztów i wyników, analizowanie wyników;
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych bilansu i RZiS;

Pozostałe umiejętności nabyte po ukończeniu kursu:

- 1) wypracowanie nawyku dbałości o szczegóły (dokładność),
- 2) umiejętność logicznego myślenia.

Wskazówki metodyczne do realizacji zajęć

Celem zajęć jest uzupełnienie wiedzy z zakresu księgowości oraz nabycie umiejętności niezbędnych w pracy na stanowisku samodzielnego księgowego (kod zawodu 241103). Kurs składa się z 22 modułów. Każdy z modułów składa się z kilkunastu wykładów wideo. Do każdego modułu dołączony został również skrypt.

Zaleca się każdemu uczestnikowi by rozpoczął naukę od pierwszego wykładu w module I. Wykłady ułożone są w kolejności odpowiadającej budowaniu wiedzy. W związku z tym uczestnik powinien kontynuować naukę odsłuchując wiedzę z wykładów w kolejności zaproponowanej na platformie. Wskazaniem również jest przerabianie quizów oraz samodzielne rozwiązywanie przykładów wbudowanych pomiędzy wykłady. Jeżeli dany wykład zawiera przykład sugerowane jest by wykład zatrzymać, tak by uczestnik samodzielnie mógł rozwiązać przykład. Następnie kolejny wykład podaje rozwiązanie a uczestnik ma szansę zweryfikować czy jego odpowiedź do przykładu była poprawna. Na końcu każdego modułu znajduje się test – zalecane jest jego zaliczenie przed przejściem do kolejnego modułu.

Uczestnik może posiłkować się skryptami zamieszczonymi przy każdym module.

W przypadku problemów ze zrozumieniem danego tematu uczestnik zachęcany jest do zadawania pytań wykładowcy na platformie pod wykładem jak również poprzez wiadomość e-mail czy telefoniczne.

Wykładowca odpowiadając na pytanie powinien starać się nie podawać gotowego rozwiązania a naprowadzać uczestnika szkolenia na właściwą odpowiedź tak by słuchacz lepiej zrozumiał i zapamiętał daną porcję materiału.

Sposób przekazywania wiedzy

Kurs został opracowany w oparciu o metodę małych kroków, nie zakładając, że uczestnik już zna omawiane zagadnienia z zakresu rachunkowości.

Wiedza przekazywana jest małymi porcjami tj. w oparciu o 5-10 min wykłady wideo zakończone pytaniem quizowym weryfikującym zrozumienie omawianego tematu przez

uczestnika szkolenia. Dodatkowo wykłady przeplatane są przykładami, które uczestnik może samodzielnie rozwiązywać w celu lepszego zapamiętania materiału szkolenia.

Wykaz literatury:

Nauka powinna opierać się na udostępnionych materiałach wideo (wykładach online) jak również na materiałach pdf – skryptach dołączonych do wykładów. Dodatkowo uczestnicy szkolenia zachęceni są do korzystania z medioteki w formie bloga oraz zapisu na bezpłatny newsletter informujący o bieżących zmianach w przepisach księgowych i podatkowych.

Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych

Podstawowym środkiem dydaktycznym dla ucznia są wykłady wideo oraz skrypty dołączone do każdego modułu szkoleniowego. Korzystanie ze środków dydaktycznych jest możliwe tylko jeśli słuchacz posiada urządzenie z dostępem do sieci internetowej (komputer, tablet, telefon komórkowy).

Dodatkowo słuchacz powinien zaopatrzyć się w kalkulator oraz notes aby móc rozwiązywać dołączone do kursu przykłady oraz quizy.

Załącznik nr 2 – przykładowy plan zajęć**Założenie: słuchacz poświęca na naukę codziennie ok. 3-4 godzin zegarowych od poniedziałku do piątku.**

Nazwa modułu			Liczba godzin nauki
Tydzień 1	Dzień 1	Rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) część I	3,5
	Dzień 2	Rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) część II	3
	Dzień 3	Rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) część II	3
	Dzień 4	Wycena produktów pracy - koszt wytworzenia	3
	Dzień 5	Wycena produktów pracy - koszt wytworzenia	3
	Dzień 6		
	Dzień 7		
Tydzień 2	Dzień 1	Wycena produktów pracy - koszt wytworzenia	2
	Dzień 2	Wycena produktów pracy - cena ewidencyjna	3
	Dzień 3	Wycena produktów pracy - cena ewidencyjna	3
	Dzień 4	Wycena i ewidencja materiałów cz.1	2
	Dzień 5	Wycena i ewidencja materiałów cz.1	2
	Dzień 6		
	Dzień 7		
Tydzień 3	Dzień 1	Wycena i ewidencja materiałów cz.2	1,5
	Dzień 1	Wycena i ewidencja materiałów cz.3	2
	Dzień 2	Wycena i ewidencja materiałów cz.3	2
	Dzień 3	Środki trwałe i amortyzacja - cz. 1	3
	Dzień 4	Środki trwałe i amortyzacja - cz. 1	3
	Dzień 5	Środki trwałe i amortyzacja - cz. 2	3
	Dzień 6		

	Dzień 7		
Tydzień 4	Dzień 1	Środki trwałe i amortyzacja - cz. 2	1,5
	Dzień 1	Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 1	1,5
	Dzień 2	Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 1	3,5
	Dzień 3	Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 1	1
	Dzień 3	Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 2	2
	Dzień 4	Środki pieniężne ewidencja i wycena cz. 2	2,5
	Dzień 5	Przychody, rozliczenia międzyokresowe przychodów	3
	Dzień 6		
	Dzień 7		
Tydzień 5	Dzień 1	Przychody, rozliczenia międzyokresowe przychodów	3
	Dzień 2	Rozrachunki z pracownikami cz.1 - kalkulacja wynagrodzeń	3
	Dzień 3	Rozrachunki z pracownikami cz.1 - kalkulacja wynagrodzeń	3
	Dzień 4	Rozrachunki z pracownikami cz.2 - ewidencja wynagrodzeń	3
	Dzień 5	Rozrachunki z pracownikami cz.2 - ewidencja wynagrodzeń	3
	Dzień 6		
	Dzień 7		
Tydzień 6	Dzień 1	Rozrachunki z tytułu VAT - wprowadzenie	1,5
	Dzień 1	Rozrachunki z tytułu VAT - ewidencja w praktyce	2
	Dzień 2	Rozrachunki z tytułu VAT - ewidencja w praktyce	4
	Dzień 3	Rozrachunki z kontrahentami cz.1 - rozrachunki z odbiorcami księgowo i podatkowo	3
	Dzień 4	Rozrachunki z kontrahentami cz.1 - rozrachunki z odbiorcami księgowo i podatkowo	1,5
	Dzień 4	Rozrachunki z kontrahentami cz.2 - odpisy należności księgowo i podatkowo	2,5
	Dzień 5	Rozrachunki z kontrahentami cz.2 - odpisy należności księgowo i podatkowo	3,5
	Dzień 6		

	Dzień 7		
Tydzień 7	Dzień 1	Rozrachunki z kontrahentami cz.3 - rozrachunki z dostawcami księgowo i podatkowo	3
	Dzień 2	Rezerwy i zobowiązania warunkowe - wprowadzenie	3
	Dzień 3	Rezerwy i zobowiązania warunkowe - wprowadzenie	1
	Dzień 3	Rezerwy i zobowiązania warunkowe w praktyce - przykłady	2
	Dzień 4	Rezerwy i zobowiązania warunkowe w praktyce - przykłady	2
	Dzień 4	Przykład całościowy - ewidencja operacji a przygotowanie bilansu i RZiS	1
	Dzień 5	Przykład całościowy - ewidencja operacji a przygotowanie bilansu i RZiS	3
	Dzień 6		
	Dzień 7		
Tydzień 8	Dzień 1	Przykład całościowy - ewidencja operacji a przygotowanie bilansu i RZiS	3