

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla szkolenia:

“Obsługa księgowa i kadrowa małej firmy”

1. Nazwa szkolenia	“Obsługa księgowa i kadrowa małej firmy”
2. Cel szkolenia	Celem szkolenia jest przygotowanie słuchaczy do samodzielnego prowadzenia księgowości oraz spraw kadrowych w małej firmie
3. Przewidywana liczba osób na szkoleniu	Zamawiający zamierza objąć szkoleniem grupę 10 osób bezrobotnych.
4. Oczekiwana ilość godzin nauczania	Całkowita ilość godzin 200 (teoria i praktyka). Zajęcia mają się odbywać od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem zajęć. Szkolenie ma trwać przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu dla każdego uczestnika.
5. Miejsce realizacji szkolenia	1. Miejsce szkolenia: w Oławie lub w odległości max. do 30 km od siedziby Zamawiającego. Wówczas w koszcie szkolenia należy uwzględnić koszty dojazdu. 2. Pomieszczenia, w których odbywają się szkolenia muszą być wyposażone w sprzęt techniczno-dydaktyczny stosowny do kierunku szkolenia.
6. Planowany termin realizacji szkolenia	Listopad 2010r. - grudzień 2010r.
7. Program szkolenia	Program szkolenia musi być opracowany zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216 z późn. zm.)

8. Minimalny zakres programowy	<u>Uwaga!</u> Zamawiający podał minimalny zakres programowy, wskazując na zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione podczas szkolenia. Przepisy prawne dotyczące zagadnień księgowych i podatkowych w tym: zasad rachunkowości, ewidencji operacji gospodarczych oraz zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, prowadzenie ewidencji podatkowej, podstawy rachunkowości finansowej, ewidencja i rozliczanie wynagrodzeń, prowadzenie rozliczeń, wypełnianie dokumentacji księgowej i rachunkowej, zagadnienia z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, obsługa programu kadrowo – płacowego, PŁATNIK.
9. Egzamin sprawdzający	Szkolenie powinno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego oraz wydaniem stosownego * zaświadczenia, dyplomu lub świadectwa o ukończeniu szkolenia na podstawie §6 rozporządzenia MEN z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
10. Koszty materiałowe i dydaktyczne	Pokrywa jednostka szkoląca tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.
11. Catering	Pokrywa jednostka szkoląca tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia (ciastka, pączek, kawa, herbata, itp.)

