

## **KIEROWNIK BIURA RACHUNKOWEGO I STOPNIA KOD ZAWODU 121102 (47 h)**

ZUS, kadry i płace w księgowości (18 h)

- *Podstawowe zagadnienia związane z prawem pracy*
- *Prowadzenie dokumentacji pracowniczej*
- *Ewidencja czasu pracy*
- *Proces zatrudniania i zwalniania pracowników*
- *Wynagrodzenia w różnych typach umów*
- *ZUS i rozliczenia*

Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego w księgowości (14 h)

- *Zestaw kluczowych pojęć*
- *Podstawy prawa handlowego w księgowości*
- *Definicja przedsiębiorcy, firmy i przedsiębiorstwa*
- *Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych*
- *Formy czynności prawnych i prokura*
- *Sposoby przedstawiania roszczeń*
- *Istotne terminy w prawie cywilnym*
- *Zakaz konkurencji i odstąpienie od umowy*
- *Odsetki: ustawowe i umowne*
- *Miarkowanie kar umownych*

Jednostki gospodarcze (7 h)

- *Podmioty gospodarcze a proces restrukturyzacji*
- *Treść prawa upadłościowego*
- *Procesy: łączenia, przekształcania i podziału*
- *Zasady sukcesji praw i obowiązków*

Podstawy prawa handlowego w księgowości (8 h)

- *Definicja działalności gospodarczej*
- *Działalność gospodarcza prowadzona przez osobę fizyczną*
- *Główne rejestry (CEIDG I KRS)*
- *Spółki prawa handlowego*
- *Wspólnicy i spółki cywilne*
- *Prawo spółek: reprezentacja, odpowiedzialność za zobowiązania, organy spółek*
- *Prawa i obowiązki wspólników*
- *Prowadzenie spraw związanych ze spółką*