

**I STOPIEŃ: KURS DLA KANDYDATÓW NA KSIĘGOWEGO (kod wg kwalifikacji zawodów: 331301)**

Numer usługi 2024/04/18/18061/2128258

1 680,00 PLN brutto
1 680,00 PLN netto
20,49 PLN brutto/h
20,49 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Kielcach

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Kielce / stacjonarna
🏢 Usługa szkoleniowa
🕒 82 h
📅 27.05.2024 do 12.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Uczestnikiem kursu dla kandydatów na księgowego może być osoba: - posiadająca wykształcenie co najmniej średnie, - uznająca potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego, - rozumiejąca znaczenie przestrzegania norm oraz zasad etycznych w pracy zawodowej.
Minimalna liczba uczestników	25
Maksymalna liczba uczestników	35
Data zakończenia rekrutacji	08-05-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	82
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie księgowego, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227 z późn. zm) oraz uzyskanie certyfikatu I stopnia w czterostopniowym procesie certyfikacji zawodu księgowego prowadzonym przez SKwP.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1) Zdobyć kompetencji merytorycznych (wiedzy)	W wyniku odbytego kursu osoba: W1 - zna zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych; W2 - zna rodzaje dowodów księgowych oraz ich cechy jakościowe, zgodnie z przepisami o rachunkowości, W3 - posiada wiedzę w zakresie klasyfikowania operacji gospodarczych oraz zna zasady ich ewidencji na kontach księgowych,	Test teoretyczny
	W4 - posiada wiedzę w zakresie prezentowania przychodów, kosztów i podatku dochodowego bieżącego w rachunku zysków i strat dla jednostek w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze, W5 - zna poszczególne pozycje bilansu jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze, W6 - zna pojęcie etyki w działalności gospodarczej i zawodowej, W7 - posiada podstawową wiedzę dotyczącą ogólnych zasad funkcjonowania systemu finansowo-księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych, W8 - zna podstawy systemu podatkowego w Polsce i rodzaje podatków dotyczących działalności gospodarczej, W9 - zna podstawowe przepisy prawa bilansowego, podatkowego i ubezpieczeń społecznych	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	W wyniku ukończenia kursu osoba: U1 - sporządzać i weryfikować dowody księgowe (dobiera wzory dowodów księgowych do operacji gospodarczych, wypełnia dowody księgowe i weryfikuje ich poprawność formalną i rachunkową, wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych), U2 - ujmować operacje gospodarcze w księgach rachunkowych (rozpoznaje operacje gospodarcze, ewidencjonuje operacje gospodarcze, wskazuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych),	Test teoretyczny
2) Nabycie umiejętności zawodowych	U3 - wykonać czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych (wycenia podstawowe składniki aktywów i pasywów na dzień bilansowy, ustala salda końcowe kont bilansowych, ustala obroty kont wynikowych i wynik finansowy), U4 - przyporządkować obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat dla jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze, U5 - przyporządkować salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie dla jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze.	Test teoretyczny
3) Nabycie kompetencji personalnych i społecznych	Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba ubiegająca się o tytuł księgowego posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne, co w szczególności oznacza, że: K1 - realizowania zadań zawodowych zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej, K2 - uznania potrzeby poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności zawodowych, K3 - uznawania znaczenia wiedzy w pracy zawodowej i zasięgania opinii kierownictwa w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

Kwalifikacje	Obsługa procesów księgowych
Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji	13825
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Zespół Egzaminacyjny powołany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Kielcach
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	NIE
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

Certyfikat potwierdza uzyskanie kwalifikacji w obrębie zawodu księgowy - kod według klasyfikacji zawodu 331301 (Kod zawodu zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej)

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	NIE
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Kielcach
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Kurs obejmuje dwa moduły tematyczne:

Moduł I Podstawy rachunkowości z elementami etyki zawodowej - 72 godziny lekcyjne

Moduł II Wybrane zagadnienia publicznoprawne - 8 godzin lekcyjnych

6) Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć

Moduł I Podstawy rachunkowości z elementami etyki zawodowej

1.1 Organizacja działalności gospodarczej – wiadomości wstępne

1.2 Rachunkowość jako system informacyjny

1.3 Charakterystyka aktywów i pasywów

1.4 Operacje gospodarcze

1.5 Dowody księgowe

1.6 Zasady ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych

1.7 Wycena, dokumentowanie i ewidencja podstawowych operacji gospodarczych

1.8 Ewidencja operacji gospodarczych kształtujących wynik finansowy

1.9 Sporządzanie sprawozdania finansowego jednostek, w których występują podstawowe, typowe operacje gospodarcze

1.10 Studium przypadku - od bilansu otwarcia do bilansu zamknięcia i rachunku zysków i strat

1.11 Podstawy etyki w działalności gospodarczej i zawodowej

1.12 Ogólne zasady funkcjonowania systemu finansowo-księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych

Moduł II Wybrane zagadnienia publicznoprawne

4

2.1. System podatkowy w Polsce

2.2 Podatek od towarów i usług (VAT – podstawowe zagadnienia)

2.3 Podatki dochodowe – ogólne zasady i formy opodatkowania działalności gospodarczej

2.4 Podatki i opłaty obciążające przedsiębiorstwa - ogólna charakterystyka

2.5 Składki rozliczane z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych – ich rodzaje i ogólne zasady rozliczenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 680,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 680,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	20,49 PLN

Koszt osobogodziny netto	20,49 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują niezbędne podręczniki, których wykaz ustalany jest dla każdej grupy kursowej indywidualnie w zależności od dostępności podręczników oraz ich aktualności.

Środki dydaktyczne:

- a) środki dydaktyczne słowne: teksty drukowane przygotowane przez wykładowców,
- b) materiały dydaktyczne wzrokowe: prezentacje multimedialne i inne materiały przygotowane przez wykładowcę lub organizatora kształcenia.

Adres

ul. Zagnańska 84/a
25-528 Kielce
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt

Aleksandra Podstawka



E-mail ola.podstawka@kielce.skwp.pl

Telefon (+48) 601 599 200