

**STOWARZYSZENIE KSIĘGOWYCH W POLSCE
ODDZIAŁ OKRĘGOWY W WARSZAWIE
CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ**

**PROGRAM
nauczania na kursie
dla samodzielnych księgowych (bilansistów)
– specjalistów ds. rachunkowości
na rok szkolny 2024/2025
(wariant I)**

© Prawa autorskie i wydawnicze zastrzeżone

Numer programu nauczania **T/3110/2024**

Zatwierdzam do realizacji

Siedlce, dnia 20 września 2024 roku

DYREKTOR PLACÓWKI

Paweł Przedpełski

Siedlce, wrzesień 2024 r.

1. Nazwa formy kształcenia: kurs dla samodzielnych księgowych (bilansistów) – specjalistów ds. rachunkowości.

2. Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób organizacji kursu

Kurs obejmuje 200 godzin dydaktycznych (w tym 4 godziny egzaminu wewnętrznego).

Kurs może być realizowany w systemie dziennym, stacjonarnym, zaocznym oraz z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość. Zajęcia odbywać się będą w terminach zaplanowanych w harmonogramie kursu, który jest dostarczany uczestnikom i wykładowcom każdej grupy kursowej (za pośrednictwem platformy szkoleniowej).

Podstawowy zasób wiedzy przekazywany będzie na zajęciach dydaktycznych prowadzonych w formie wykładowo-seminaryjnej ilustrowanych planszami, schematami oraz formularzami druków i dokumentów z dużą liczbą ćwiczeń praktycznych. Uczestnicy otrzymają również komplet materiałów dydaktycznych, których studiowanie ma za zadanie ugruntowanie i pogłębienie wiedzy przekazywanej w toku prowadzonych zajęć dydaktycznych.

Uczestnicy kursów otrzymują dostęp do platformy szkoleniowej, na której zamieszczane są przygotowane w postaci elektronicznej materiały. Oprócz materiałów na platformie mogą być zamieszczane również filmy z wykładami dotyczącymi wybranych treści nauczania oraz testy do samodzielnego rozwiązania, które mają za zadanie wspomaganie procesu samokształcenia uczestników. Platforma szkoleniowa będzie również wykorzystywana do kontaktów organizatora (wykładowców, pracowników i dyrekcji placówki) z uczestnikami.

W trakcie procesu dydaktycznego – w miarę potrzeby – wykładowcy będą opracowywać i przekazywać uczestnikom materiały ilustrujące prowadzone wykłady, tj. prezentacje, konspekty, ćwiczenia, druki itp. Forma przygotowanych i przekazywanych materiałów będzie dostosowana do systemu realizacji kursu.

W celu kontroli opanowania materiału każdy uczestnik zobowiązany jest do zaliczenia trzech prac kontrolnych, w tym dwóch prac kontrolnych z rachunkowości i jednej pracy kontrolnej z prawa podatkowego, samodzielnego rozwiązywania zadanych przez wykładowcę prac domowych oraz rozwiązywania testów zamieszczonych na platformie w ramach samokształcenia.

3. Wymagania wstępne dla uczestników kursu

Uczestnikami kursu powinny być osoby zamierzające zdobyć wiadomości niezbędne do wykonywania zawodu specjalisty ds. rachunkowości, które są absolwentami szkół średnich lub wyższych oraz posiadają wiedzę z zakresu podstaw rachunkowości, tzn.:

- ukończyły kurs I stopnia realizowany w ramach ścieżki zawodowej zawodu księgowego lub
- ukończyły średnią szkołę ekonomiczną, której program obejmował naukę rachunkowości lub
- uzyskały tytuł technika rachunkowości lub
- ukończyły studia wyższe licencjackie lub magisterskie, których program obejmował naukę rachunkowości lub
- pracują w działach zajmujących się rachunkowością lub
- ukończyły inną formę kształcenia uznaną przez organizatora kształcenia za równoważną.

4. Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia

Celem kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestnika do wykonywania zawodu specjalisty ds. rachunkowości (kod zawodu 241103), który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności

na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 227 ze zm.).

Celem kursu jest również przygotowanie uczestnika do wykonywania prac opisanych efektami kształcenia wynikających z wyodrębnionej kwalifikacji EKA.07 (EKA.07.3, EKA.07.5) w ramach zawodu technik rachunkowości (symbol cyfrowy zawodu 431103). Podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego opisane zostały w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991 ze zm.).

Przygotowanie to ma charakter zarówno teoretyczny, jak i praktyczny, tak aby po zakończeniu kursu absolwent posiadał wiedzę i umiejętności określone w pkt 7 niniejszego programu nauczania, a także potrafił w praktyce stosować zasady etyki zawodowej opisane w „Kodeksie zawodowej etyki w rachunkowości”.

Realizacja zakładanego celu kształcenia następuje poprzez:

- a) aktywny udział uczestnika w zajęciach,
- b) samokształcenie, czyli samodzielną naukę uczestnika,
- c) samodzielne studiowanie literatury przedmiotu,
- d) przeprowadzenie prac kontrolnych oraz egzaminu wewnętrznego.

Cele kształcenia osiągnąć są z uwzględnieniem możliwości indywidualnej pracy uczestnika.

5. Plan nauczania

Program nauczania obejmuje 200 godzin dydaktycznych i składa się z następujących zajęć edukacyjnych:

- | | |
|---|------------|
| - rachunkowość z elementami etyki zawodowej | 136 godzin |
| - prawo podatkowe I | 48 godzin |

- wybrane zagadnienia z prawa cywilnego i prawa pracy 12 godzin
- egzamin 4 godziny

6. Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

Nazwa zajęć edukacyjnych: *rachunkowość z elementami etyki zawodowej*

Wymiar zajęć edukacyjnych: *136 godzin wykładowych*

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
I	<p>Zasady i organizacja rachunkowości w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą oraz organizacjach pozarządowych działających w oparciu o przepisy pożytku publicznego i wolontariacie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zakres przedmiotowy i podmiotowy rachunkowości, definicje i nadrzędne zasady rachunkowości. 2. Organizacja rachunkowości w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą. 3. System informacyjny rachunkowości i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym wymogi zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych. 4. Uproszczenia w prowadzeniu rachunkowości przez organizacje pozarządowe. 5. Zasady zawodowej etyki w rachunkowości zgodnie z „Kodeksem zawodowej etyki w rachunkowości”. 	12
II	<p>Aktywa pieniężne</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie aktywów pieniężnych i ich klasyfikacja. 2. Dokumentacja i zasady ewidencji aktywów pieniężnych. 3. Środki pieniężne w walucie polskiej. 4. Środki pieniężne w walutach obcych. 5. Różnice kursowe związane z wyceną środków pieniężnych w ujęciu bilansowym i podatkowym. 6. Inne aktywa pieniężne. 7. Inwentaryzacja aktywów pieniężnych oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych. 	14

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
III	Rozrachunki i fundusze specjalne <ol style="list-style-type: none"> 1. Istota, klasyfikacja i organizacja ewidencji rozrachunków. 2. Zasady dokumentacji i ewidencji rozrachunków. 3. Wycena należności i zobowiązań. 4. Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walucie polskiej. 5. Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walucie obcej. 6. Różnice kursowe związane z wyceną rozrachunków w ujęciu bilansowym i podatkowym. 7. Rozrachunki wątpliwe i sporne, odpisy aktualizujące. 8. Rozrachunki publicznoprawne, w tym z tytułu podatku od towarów i usług. 9. Rozrachunki związane z naliczaniem wynagrodzeń oraz świadczenia na rzecz pracowników. 10. Pozostałe rozrachunki. 11. Fundusze specjalne (w szczególności zakładowy fundusz świadczeń socjalnych). 12. Inwentaryzacja rozrachunków i funduszy specjalnych. 	26
IV	Obrót materiałowy i towarowy <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie i klasyfikacja materiałów i towarów. 2. Dokumentowanie oraz miary stosowane do wyceny materiałów i towarów. 3. Zasady ewidencji materiałów i towarów. 4. Zakup materiałów i towarów oraz jego rozliczenie. 5. Rozchody materiałów i towarów oraz ich sprzedaż. 6. Wycena materiałów i towarów na dzień bilansowy. 7. Inwentaryzacja materiałów i towarów oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych. 	10
V	Środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogólna charakterystyka aktywów trwałych wykorzystywanych w działalności operacyjnej jednostki. 2. Środki trwałe - dokumentacja, ewidencja i wycena. 3. Amortyzacja środków trwałych. 4. Budowa, ulepszenia i remonty środków trwałych. 	16

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
	5. Wartości niematerialne i prawne – dokumentacja, ewidencja i wycena. 6. Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych. 7. Leasing operacyjny i finansowy – zagadnienia podstawowe. 8. Inwentaryzacja środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.	
VI	Inwestycje i zobowiązania finansowe 1. Pojęcie i klasyfikacja inwestycji. 2. Ogólne zasady ewidencji oraz bieżącej i bilansowej wyceny inwestycji w długoterminowe i krótkoterminowe aktywa finansowe. 3. Klasyfikacja, wycena i ewidencja zobowiązań finansowych. 4. Inwentaryzacja inwestycji i zobowiązań finansowych.	6
VII	Kapitał (fundusz) własny 1. Pojęcie i kryteria klasyfikacji kapitału (funduszu) własnego. 2. Kapitał (fundusz) podstawowy i jego związek z formą organizacyjno-prawną jednostki. 3. Kapitał zapasowy i kapitały rezerwowe. 4. Wycena i ewidencja kapitałów (funduszy). 5. Inwentaryzacja kapitałów (funduszy) własnych.	4
VIII	Rezerwy na zobowiązania i rozliczenia międzyokresowe 1. Rezerwy w rachunkowości i ich klasyfikacja. 2. Ewidencja i wycena rezerw na zobowiązania (zagadnienia podstawowe). 3. Rozliczenia międzyokresowe przychodów (zagadnienia podstawowe). 4. Inwentaryzacja rezerw i rozliczeń międzyokresowych.	6
IX	Przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej oraz kalkulacja kosztów i ewidencja produktów 1. Klasyfikacja przychodów i kosztów podstawowej działalności operacyjnej. 2. Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne). 3. Warianty ewidencyjne kosztów (układ rodzajowy, układ kalkulacyjny, układ rodzajowo-kalkulacyjny). 4. Wybrane metody kalkulacji jednostkowego kosztu wytworzenia produktów. 5. Produkty (wyroby i usługi) i ich sprzedaż. 6. Ustalanie wyniku ze sprzedaży w różnych wariantach ewidencyjnych	16

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
	kosztów.	
X	Pozostała działalność operacyjna i działalność finansowa 1. Przychody i koszty pozostałej działalności operacyjnej. 2. Przychody i koszty finansowe.	4
XI	Wynik finansowy i jego obowiązkowe obciążenia 1. Ustalanie wyniku finansowego. 2. Podatek dochodowy – ustalanie w ciągu roku i na dzień bilansowy.	8
XII	Sporządzanie jednostkowych sprawozdań finansowych (zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości), obowiązki sprawozdawcze organizacji pozarządowych wynikające z ustawy o rachunkowości oraz obowiązki związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych i zatwierdzeniem rocznych sprawozdań finansowych 1. Sprawozdanie finansowe jako źródło informacji. 2. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego jednostki prowadzącej działalność gospodarczą (bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości). 3. Obowiązki sprawozdawcze organizacji pozarządowych wynikające z ustawy o rachunkowości. 4. Formalne obowiązki podmiotów związane ze sporządzeniem i zatwierdzeniem rocznych sprawozdań finansowych. 5. Zamknięcie ksiąg rachunkowych. 6. Rozliczenie wyniku finansowego – ujęcie w księgach rachunkowych.	14

Nazwa zajęć edukacyjnych: ***prawo podatkowe I***

Wymiar zajęć edukacyjnych: ***48 godzin wykładowych***

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
I	Podatek od towarów i usług (VAT) 1. Przesłanki uzyskania statusu podatnika VAT, podatnik VAT czynny, podatnik VAT zwolniony, zwolnienie podmiotowe i podstawowe zasady jego funkcjonowania, znaczenie zwolnień przedmiotowych. 2. Podstawowe informacje dotyczące zasad rozliczania VAT z US	24

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
	<p>(miesięcznie, kwartalnie) rodzajów ewidencji dla potrzeb VAT, rodzajów zwolnień z obowiązku ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas rejestrujących; zakres i istota obowiązku ewidencjonowania sprzedaży na kasie rejestrującej.</p> <p>3. Podstawowe przypadki rozliczania podatku VAT należnego w ramach odpłatnej dostawy towarów i odpłatnego świadczenia usług na terytorium kraju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identyfikacja transakcji i ustalenie miejsca świadczenia, • Moment powstania obowiązku podatkowego (zasady ogólne i szczególne w zakresie mediów, najmu, dzierżawy, leasingu, usług budowlanych), • Zasady wyliczenia podatku (ustalenie podstawy opodatkowania i stawki podatku), • Termin wystawienia faktury. <p>4. Podstawowe zasady rozliczania podatku VAT należnego w ramach nieodpłatnych przekazów towarów i nieodpłatnego świadczenia usług.</p> <p>5. Podstawowe przypadki rozliczania podatku VAT należnego w ramach transakcji międzynarodowych obejmujących eksport i import towarów, WDT, WNT, eksport i import usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identyfikacja transakcji i ustalenie miejsca świadczenia, • Moment powstania obowiązku podatkowego (zasady ogólne i szczególne w zakresie mediów, najmu, dzierżawy, leasingu, usług budowlanych), • Zasady wyliczenia podatku (ustalenie podstawy opodatkowania i stawki podatku, warunki stawki 0%), • Termin wystawienia faktury. <p>6. Podstawowe zasady odliczania podatku VAT naliczonego i jego konsekwencje (kwota do przeniesienia, zwrot):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warunki odliczenia podatku naliczonego w przypadku transakcji krajowych (z uwzględnieniem przesłanek pozytywnych i przesłanek negatywnych odliczenia, obowiązek korekty podatku naliczonego w przypadku braku zapłaty w terminie 90 dni od upływu terminu 	

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
	<p>płatności),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warunki odliczenia w przypadku transakcji międzynarodowych (import towarów, WNT, import usług), • Podstawowe zasady odliczania podatku VAT naliczonego w przypadku wydatków dotyczących samochodów osobowych. 	
II	<p>Podatek dochodowy w działalności gospodarczej (CIT i PIT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zakres podlegania obowiązkowi podatkowemu (podatnicy, dochód podatkowy, strata podatkowa, rok podatkowy). 2. Przychód podatkowy z działalności gospodarczej (zasady ustalania, moment/data powstawania, wyłączenia z opodatkowania). 3. Koszty uzyskania przychodu (moment ich ustalania), wydatki niestanowiące kosztów uzyskania przychodów. 4. Zasady i terminy rozliczeń podatku (właściwość organów podatkowych, zaliczki, zeznania podatkowe). 	18
III	<p>Podmiot gospodarczy jako płatnik PIT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie płatnika i podatnika. 2. Podstawowe zasady opodatkowania dochodów ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych i innych świadczeń dla pracowników, świadczenia nieodpłatne. 3. Dokumentacja płatnika, oświadczenia podatkowe, naliczenie zaliczek, informacje podatkowe, deklaracje podatkowe, terminy rozliczeń, właściwości organów. 4. Obowiązki płatnika, odpowiedzialność osobista oraz odpowiedzialność karna skarbową. 	1
IV	<p>Podatki i opłaty kosztowe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podatek od nieruchomości i podatek od środków transportowych. 2. Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC). 3. Inne podatki i opłaty (PFRON, opłata skarbową, opłaty ekologiczne). 	1
V	<p>Wybrane podstawowe zagadnienia z Ordynacji podatkowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Znaczenie Ordynacji podatkowej w polskim systemie podatkowym. Podstawowe definicje: podatek, podstawowe rodzaje podatków (klasyfikacja: bezpośrednie i pośrednie; majątkowe dochodowe i obrotowe); 	4

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
	<p>podatki w Polsce i ich klasyfikacja rodzajowa; podatnik, płatnik, inkasent, obowiązek podatkowy, zobowiązanie podatkowe;</p> <p>2. Znaczenie wyróżnienia w prawie podatkowym czynności podlegających i niepodlegających opodatkowaniu, czynności opodatkowanych i zwolnionych.</p> <p>3. Zasady liczenia terminów.</p> <p>4. Sposoby powstawania zobowiązań podatkowych – z mocy prawa albo z dniem doręczenia decyzji ustalającej.</p> <p>5. Zasady zaokrąglania kwot w rozliczeniach podatkowych.</p> <p>6. Terminy płatności zobowiązań podatkowych.</p> <p>7. Zaległość podatkowa – istota.</p> <p>8. Nadpłata – istota.</p> <p>9. Rodzaje ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i zasady ich udzielania.</p>	

Nazwa zajęć edukacyjnych: ***wybrane zagadnienia z prawa cywilnego i prawa pracy***

Wymiar zajęć edukacyjnych: ***12 godzin wykładowych***

<i>Lp.</i>	<i>Zakres tematyczny</i>	<i>Czas (godz. lek.)</i>
I	<p>Wybrane zagadnienia z prawa cywilnego</p> <p>1. Podmioty prawa cywilnego.</p> <p>2. Czynności prawne oraz formy czynności prawnych.</p> <p>3. Zobowiązania – pojęcie, rodzaje, źródła, wykonanie.</p> <p>4. Przedawnienie roszczeń.</p>	8
II	<p>Wybrane zagadnienia z prawa pracy</p> <p>1. Stosunek pracy i jego rodzaje.</p> <p>2. Wynagrodzenie za pracę.</p>	4

7. Opis efektów kształcenia

Zdobycie kompetencji merytorycznych (wiedzy)

W wyniku odbytego szkolenia osoba zna:

W1 funkcje, zadania i zasady rachunkowości oraz podstawowe zagadnienia

- związane z organizacją rachunkowości w jednostce gospodarczej,
- W2 zasady dokumentowania, dekretowania i ewidencji typowych operacji gospodarczych,
 - W3 zasady bieżącej i bilansowej wyceny aktywów i pasywów,
 - W4 podstawowe zasady klasyfikowania, ewidencjonowania i rozliczania kosztów w różnych przekrojach,
 - W5 konstrukcję i zasady sporządzania rocznego sprawozdania finansowego, w zakresie bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej,
 - W6 zasady zawodowej etyki w rachunkowości oraz rolę księgowego w rozwiązywaniu dylematów etycznych,
 - W7 ogólne wymogi zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych,
 - W8 ogólne zasady opodatkowania: CIT, PIT, VAT i podatki kosztowe,
 - W9 zasady opodatkowania typowych zdarzeń w działalności gospodarczej,
 - W10 kluczowe przepisy prawa bilansowego, podatkowego, gospodarczego, cywilnego oraz prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Nabycie umiejętności zawodowych

W wyniku ukończenia kursu osoba potrafi:

- U1 zakwalifikować operacje gospodarcze do ujęcia w księgach rachunkowych i dokonać ich ewidencji oraz wyceny stosując (zasady) politykę rachunkowości jednostki oraz potrafi rozpoznać skutki zdarzeń gospodarczych w zakresie podatku VAT, podatku dochodowego PIT i CIT,
- U2 weryfikować poprawność formalną i rachunkową dowodów księgowych,
- U3 ewidencjonować i rozliczać koszty w różnych przekrojach klasyfikacyjnych oraz ustalać koszt wytworzenia produktów,
- U4 wykonać czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych,
- U5 przyporządkować obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat,

- U6 przyporządkować salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie,
- U7 zidentyfikować i omówić zakres ujawnień w informacji dodatkowej.

Nabycie kompetencji personalnych i społecznych

Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba ubiegająca się o tytuł specjalisty ds. rachunkowości posiadać odpowiednie kompetencje personalne i społeczne, co w szczególności oznacza, że jest gotowa do:

- K1 uczenia się przez całe życie oraz aktualizacji wiedzy i doskonalenia umiejętności,
- K2 uznania społecznej odpowiedzialności jednostki za rzetelne i etyczne wykonywanie pracy w rachunkowości na szczeblu wykonawczym,
- K3 rozpoznawania sytuacji, w których właściwe jest skonsultowanie się ze specjalistami w celu rozwiązania problemów i sformułowania wniosków,
- K4 realizowania zadań zawodowych zgodnie z zasadami zawodowej etyki w rachunkowości.

Podczas kursu uczestnicy zdobywają wiedzę i umiejętności, o których mowa w:

- wyodrębnionej kwalifikacji EKA.07 (EKA.07.3, EKA.07.4, EKA.07.5) w ramach zawodu technik rachunkowości (symbol cyfrowy zawodu 431103) opisanej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991 ze zm.),
- obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Obsługa procesów księgowych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP poz 287).

8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

8.1. Podręczniki:

Uczestnicy otrzymują niezbędne podręczniki, których wykaz ustalany jest dla każdej grupy kursowej indywidualnie w zależności od dostępności podręczników oraz ich aktualności. Podręczniki mogą mieć postać papierową lub elektroniczną.

8.2. Materiały i środki dydaktyczne:

Materiały i środki dydaktyczne dostosowane będą do systemu realizacji procesu dydaktycznego.

Środki dydaktyczne:

- a) środki dydaktyczne słowne: teksty przygotowane przez wykładowców w formie drukowanej i/lub elektronicznej, jednolite teksty następujących ustaw: ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, kodeks zawodowej etyki w rachunkowości oraz podręczniki (pkt 8.1);
- b) środki dydaktyczne wzrokowe proste: tablica lub flipchart oraz pisaki.

Techniczne środki dydaktyczne:

- a) środki dydaktyczne wzrokowe: projektor multimedialny;
- b) środki dydaktyczne słuchowe: brak;
- c) środki dydaktyczne słuchowo - wzrokowe: ewentualnie odtwarzacz filmów;
- d) środki dydaktyczne automatyzujące proces dydaktyczny: kalkulator, laptop lub tablet z odpowiednim oprogramowaniem, platforma szkoleniowa oraz aplikacje z pakietu MS Office.

Materiały dydaktyczne:

- a) materiały dydaktyczne wzrokowe: prezentacje multimedialne i inne materiały przygotowane przez wykładowcę lub organizatora kształcenia;
- b) materiały dydaktyczne słuchowe: brak;

- c) materiały dydaktyczne wzrokowo - słuchowe: ewentualnie filmy z zakresu etyki zawodowej.

Materiały dydaktyczne mogą mieć postać papierową lub/i elektroniczną.

9. Sposoby i forma zaliczenia

Uczestnicy kończący kurs muszą wykazać się umiejętnościami określonymi w punkcie 7 „Opis efektów kształcenia” niniejszego programu. Osiągnięcie przez nich tych umiejętności będzie oceniane na podstawie przeprowadzonych prac kontrolnych oraz egzaminu wewnętrznego.

Warunkiem ukończenia kursu i otrzymania przez uczestnika zaświadczenia o ukończeniu kursu jest:

- a) aktywne uczestnictwo w minimum 70% zajęć dydaktycznych,
- b) zaliczenie trzech prac kontrolnych: dwóch z przedmiotu: „Rachunkowość z elementami etyki zawodowej” oraz jednej z przedmiotu „Prawo podatkowe I”,
- c) zaliczenie wszystkich elementów samokształcenia, które zostały zamieszczone na platformie szkoleniowej,
- d) przystąpienie do egzaminu wewnętrznego i uzyskanie co najmniej 30% ogólnej liczby punktów.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest spełnienie przez uczestnika warunków ukończenia kursu określonych w pkt a), b) i c).

Zasady przeprowadzania egzaminów wewnętrznych oraz prac kontrolnych określone zostały w stosownych regulaminach, które zostały zatwierdzone przez osobę prowadzącą placówkę i stanowią załączniki do statutu placówki.