



B&K - Doradztwo i  
Szkolenia dla  
biznesu sp. z o.o.



## Kurs Rachunkowość dla samodzielnego księgowego zgodny z kodem zawodu Specjalista ds. Rachunkowości 241103

Numer usługi 2024/05/25/13089/2161589

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 170 h

📅 22.02.2025 do 26.10.2025

4 305,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

25,32 PLN brutto/h

20,59 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

#### Osoby, które:

- posiadają podstawową wiedzę o rachunkowości i chcą poszerzyć swoje kompetencje,
- pracują jako młodszy księgowy lub asystent ds. rachunkowości i chcieliby awansować,
- powracają do pracy księgowego po długiej przerwie i chcą odświeżyć wiedzę oraz dowiedzieć się o zmianach,
- pracują jako samodzielny księgowy, jednak chcą doskonalić swoje kompetencje w zakresie prowadzenia księgowości,
- kierują firmą gdzie pracują księgowi, którzy po ukończeniu kursu mogliby lepiej wykonywać swoją pracę,

### Minimalna liczba uczestników

8

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

14-02-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

170

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy na stanowisku samodzielnego księgowego oraz podniesienie kwalifikacji osób już pracujących w działach księgowych czy ubiegających się o stanowisko samodzielnego księgowego. Zdobyte kwalifikacje pozwolą na odnalezienie się na rynku pracy.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>znasz organizację zasad rachunkowości, wiesz jak przygotować się do kontroli wewnętrznej, audytu i badania sprawozdania, tworzysz sprawozdania finansowe, stosujesz procedurę zamykania roku, ustalasz wynik finansowy, dokonujesz rozliczeń w czasie przychodów i kosztów, ujmujesz w księgach rachunkowych zdarzenia związane z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową, znasz najważniejsze różnice między UoR a MSR, stosujesz rozliczania umów długoterminowych, dokonujesz wyceny bieżącej, bilansowej i podatkowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, masz wiedzę nt. polityki bilansowej i się posługujesz jej narzędziami,</p> <p>szczegółowo znasz prawo podatkowe i polskie podatki znasz i stosujesz wyliczenia deklaracji podatek od towarów i usług znasz i stosujesz podatek dochodowy od osób prawnych, znasz i stosujesz podatek dochodowy od osób fizycznych,</p>	<p>Uczestnicy rozwiążą zestaw pytań testowych, zawierających elementy sprawdzające czy uczestnik nabył umiejętności w zakresie założonych efektów kształcenia.</p> <p>Uczestnicy rozwiążą zestaw pytań testowych, zawierających elementy sprawdzające czy uczestnik nabył umiejętności w zakresie założonych efektów kształcenia.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>znasz system ubezpieczeń społecznych, stosujesz zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, potrafisz naliczać składki z tytułu ubezpieczenia społecznego, wiesz jak zachować się w przypadku zbiegu tytułów ubezpieczeń potrafisz zawrzeć umowę o pracę i inne formy zatrudnienia.</p>	<p>Uczestnicy rozwiążą zestaw pytań testowych, zawierających elementy sprawdzające czy uczestnik nabył umiejętności w zakresie założonych efektów kształcenia.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

tak, dokument zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

### BLOK 1. Rachunkowość NABYTE UMIEJĘTNOŚCI

ZAKRES: szczegółowo poznasz organizację zasad rachunkowości, będziesz wiedział, jak przygotować się do kontroli wewnętrznej, audytu i badania sprawozdania zyskasz umiejętność tworzenia sprawozdań finansowych, szczegółowo poznasz procedurę zamykania roku, nauczysz się ustalać wynik finansowy, a także dokonywać rozliczeń w czasie przychodów i kosztów, będziesz potrafił ujmować w księgach rachunkowych zdarzenia związane z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową, poznasz najważniejsze różnice między UoR a MSR, nabędziesz umiejętność rozliczania umów długoterminowych, będziesz potrafił dokonać wyceny bieżącej, bilansowej i podatkowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, poznasz istotę podatku dochodowego odroczonego, dowiesz się, jak ujmować go w sprawozdaniu finansowym, zdobędziesz wiedzę nt. polityki bilansowej, nauczysz się posługiwać jej narzędziami, nauczysz się efektywnie zarządzać finansami przedsiębiorstwa – tzn. będziesz potrafił dokonać oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa, nauczysz się dokonywać analizy wskaźnikowej oraz oceniać zagrożenie kontynuacji działalności przedsiębiorstwa

TEMATYKA:

- 1. Organizacja i dokumentowanie zasad rachunkowości** polityka rachunkowości, rachunkowość a prawo podatkowe, organizacja rachunkowości pionu finansowo – księgowego, rola, obowiązki, odpowiedzialność – kierownik jednostki, główny księgowy, pozostałe zagadnienia organizacji rachunkowości
- 2. Organizacja kontroli wewnętrznej** audyt, przygotowanie do kontroli, analiza, kontrola, przygotowanie do badania sprawozdania
- 3. Ujęcie w księgach rachunkowych zdarzeń związanych z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową** akredytywa i inkaso, rozrachunki zagraniczne, wewnątrz-wspólnotowe, transakcje w walutach obcych – różnice kursowe
- 4. Rozliczenia w czasie kosztów i przychodów** rozliczenie międzyokresowe kosztów, rozliczenie przychodów w czasie
- 5. UoR a MSR** różnice pomiędzy Ustawą o Rachunkowości a Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości. **Leasing** operacyjny, finansowy **Umowy długoterminowe** kontrakty długoterminowe i ich rozliczenie
- 7. Wycena bieżąca, bilansowa i podatkowa poszczególnych składników aktywów i pasywów i ujęcie w księgach rachunkowych różnic z tej wyceny** wycena aktywów i pasywów bilansowa i podatkowa, rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych
- 8. Ustalanie wyniku finansowego** wariant porównawczy, wariant kalkulacyjny
- 9. Podatek dochodowy odroczony** istota odroczonego podatku, różnice przejściowe, tworzenie rezerw, ujęcie odroczonego podatku w sprawozdaniu finansowym

**10. Aktywa przedsiębiorstwa** klasyfikacja i podział, przyjęcie, ulepszenie, likwidacja środków trwałych

**11. Pasywa przedsiębiorstwa** klasyfikacja i podział, podwyższanie i tworzenie kapitału podstawowego i zapasowego

**12. Polityka bilansowa i jej narzędzia, w tym:** Istota, zasady, rodzaje i znaczenie sprawozdawczości finansowej

**13. Podstawowe części składowe sprawozdań finansowych** wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, dodatkowe informacje i objaśnienia, większe jednostki – zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym i rachunek przepływów pieniężnych

**14. Terminy i tryb sporządzania sprawozdań – procedura zamykania roku** przepisy ustawy o rachunkowości

**15. Ocena zagrożenia kontynuacji działalności przedsiębiorstwa** zastosowanie wskaźników

**16. Analiza wskaźnikowa** analiza sprawozdania finansowego – ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa

## **BLOK 2. Podatki i prawo podatkowe NABYTE UMIEJĘTNOŚCI**

szczegółowo poznasz prawo podatkowe i polskie podatki (podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek dochodowy od osób fizycznych), będziesz potrafił samodzielnie interpretować przepisy, zdobędziesz umiejętność wszczynania postępowania podatkowego.

**1. Pojęcie, konstrukcja i funkcje podatków, podatki kosztowe i opłaty** ordynacja podatkowa, Interpretacje podatkowe, Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych, skutki nieterminowych wpłat. Podatek od nieruchomości i podatek od środków transportowych, Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC), Inne podatki i opłaty (PFRON, opłata skarbową, opłaty ekologiczne)

**2. Podatek od towarów i usług** podstawa prawna, podmiot opodatkowania, przedmiot opodatkowania (WDT, WNT, EXP. IMP), podstawa opodatkowania, stawka podatku, VAT należny i naliczony, ewidencja podatku, pobór podatku

**3. Podatek dochodowy od osób prawnych** podstawa prawna, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawka podatku, sposób poboru, koszty uzyskania przychodu

**4. Podatek dochodowy od osób fizycznych** podstawa prawna, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawka podatku, sposób poboru, koszty uzyskania przychodu oraz odpowiadające im przychody

**5. Prawa i obowiązki podatnika, zobowiązania i postępowania podatkowe** organy podatkowe, zobowiązanie podatkowe (powstanie i wygaśnięcie), obowiązek podatkowy, odpowiedzialność podatnika za zobowiązanie podatkowe postępowanie podatkowe.

## **BLOK 3. Ubezpieczenia społeczne, prawo pracy NABYTE UMIEJĘTNOŚCI**

poznasz system ubezpieczeń społecznych, zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, dowiesz się, jak naliczać składki z tytułu ubezpieczenia społecznego, jak zachować się w przypadku zbiegu tytułów ubezpieczeń oraz zawrzeć umowę o pracę i inne formy zatrudnienia.

**1. System ubezpieczeń społecznych** zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym, zasady ustalania składek na ubezpieczenia społeczne oraz podstawy ich wymiaru, zasady, tryb i terminy:

- zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych
- prowadzenia ewidencji ubezpieczonych i płatników składek
- rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz zasiłków z ubezpieczeń chorobowego i wypadkowego
- opłacania składek na ubezpieczenia społeczne

zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, zasady kontroli wykonywania zadań z zakresu ubezpieczeń społecznych, sankcje za niewykonanie obowiązków z zakresu ubezpieczeń społecznych

**2. Zasady naliczania wynagrodzeń, składek z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, zbieg tytułów ubezpieczeń.**

**3. Prawo pracy, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne**

# 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	4 305,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	25,32 PLN
Koszt osobogodziny netto	20,59 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

### ANNA KROPIELNICKA

Od 1992 zajmuje się działalnością dydaktyczną i szkoleniową najpierw jako asystent Katedry Finansów i Rachunkowości, a później jako wykładowca w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce. Jest praktykującym głównym księgowym w dużej spółce akcyjnej, wcześniej właścicielka biura rachunkowego, posiada świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

12 lat zatrudnienia na stanowisku asystenta AE Wrocław Katedra Finansów i Rachunkowości specjalizacja : Rachunkowość, wykładowca w SKwP OT Wrocław w obszarze rachunkowości od 1995 roku

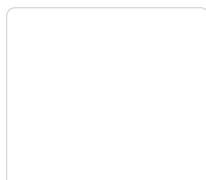
Praca zawodowa na stanowisku głównego księgowego od 1991 roku.

wyższe 1992 rok AE Wrocław WGRiT w Jeleniej Górze

Podyplomowe : 1998 Rachunkowość i kontrola finansowe AE Wrocław

2007 MSR AE Wrocław

Prowadzący kursy i szkolenia z zakresu : RACHUNKOWOŚĆ wszystkie stopnie certyfikacji od 1995 roku.



2 z 3

### Iwona Kowalska

U

rachunkowość, księgowość, szczególnie rachunkowość budżetowa, problematyka systemu ubezpieczeń społecznych, kadr i płac, finanse publiczne, finansowanie systemu oświaty Zawodowo związana z samorządem terytorialnym od 2010 r. Aktualnie główny księgowy w kilku jednostkach budżetowych, instytucji kultury, stowarzyszeniach. Współpracuje z biurem rachunkowym w zakresie rachunkowości przedsiębiorstw komercyjnych. Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wydział Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze, specjalność finanse i rachunkowość. Studia podyplomowe na kierunku Finanse Samorządu Terytorialnego. Liczne kursy i szkolenia z problematyki rachunkowości, podatków, kadr i płac. Posiada certyfikat głównego księgowego firmowany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Prowadząca kursy z zakresu rachunkowości od podstaw i samodzielnego księgowego, oraz wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych.



3 z 3

## Dariusz Polakowski

specjalista z zakresu podatku od towarów i usług Doświadczenie zawodowe zdobywał jako pracownik Izby Skarbowej. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe, oraz wykładowe. Specjalizuje się w zagadnieniach podatku od towarów i usług. Wykładowca na studiach podyplomowych, w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, Krajowej Izby Podatkowej. Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim Przeprowadził ponad 2 tysiące szkoleń i wykładów z zakresu podatku od towarów i usług, których uczestnikami byli pracownicy organów podatkowych, doradcy podatkowi, pracownicy pionów ekonomiczno – księgowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz jednostek samorządu terytorialnego.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

*W czasie zajęć wykorzystywane są podręczniki, ćwiczenia oraz autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.*

**Metody pracy i materiały szkoleniowe:** Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z elementami ćwiczeń praktycznych w formie – studia przypadków, angażowaniem słuchaczy do wymiany doświadczeń, spostrzeżeń i wniosków).

Stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.

Materiały szkoleniowe są opracowywane na każde zajęcia przez wykładowcę prowadzącego i przekazywane uczestnikom, bądź bezpośrednio bądź na maila, każdy uczestnik otrzymuje podręczniki i ćwiczenia.

### Informacje dodatkowe

Zajęcia są zaplanowane w sposób stacjonarny.

Kurs realizowany jest zgodnie z czasem godzin lekcyjnych , czyli 1 godzina lekcyjna to 45 minut zegarowych i tak jest zaplanowany harmonogram

**Zajęcia na kursie odbywają się w systemie weekendowym sobota/niedziela co 2-tygodnie, zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut, zajęcia trwają 315 minut)**

**9.00-10,45 wykład -105 minut- 2,15 godz.lekcyjne**

10,45-11,00 przerwa -15 minut

**11.00-12,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne**

12.30-13,00 przerwa -30 minut

**13.00-15,00 wykład -120 minut- 2,30 godz.lekcyjne**

## Adres

ul. Podwale 27/5

58-500 Jelenia Góra

woj. dolnośląskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- w pobliżu bezpłatny parking

## Kontakt



**Grażyna Boryń**

**E-mail** [biuro@bkszkolenia.pl](mailto:biuro@bkszkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 577 127 550