



## Specjalista ds. usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych i podatkowych

Numer usługi 2024/11/07/9508/2400915

5 750,00 PLN brutto

5 750,00 PLN netto

28,75 PLN brutto/h

28,75 PLN netto/h

Stowarzyszenie  
Księgowych w  
Polsce Oddział  
Okręgowy w  
Warszawie



📍 Warszawa / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 200 h

📅 23.11.2024 do 07.06.2025

## 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 może być osoba:

1) posiadająca wykształcenie średnie lub wyższe uprawniające do wstąpienia na studia wyższe,

2) posiadająca wiedzę i umiejętności księgowego potwierdzone:

- zaświadczeniem kwalifikacyjnym uzyskanym po egzaminie kończącym kształcenie prowadzone przez Stowarzyszenie z zakresu I stopnia certyfikacji SKwP lub

- zaświadczeniem o ukończeniu kursu podstaw rachunkowości lub

- ukończyły inną formę kształcenia uznaną przez organizatora kształcenia za równoważną lub

- posiadająca co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy w księgowości,

3) uznająca potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres świadczenia usług prowadzenia ksiąg rachunkowych i podatkowych,

4) rozumiejąca istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

### Minimalna liczba uczestników

20

### Maksymalna liczba uczestników

36

---

|  |  |
|--|--|
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 22-11-2024   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)   |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 200  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych |

---

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestnika do wykonywania zawodu kierownika biura rachunkowego (kod zawodu 121102), który został określony 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.).

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji        |
|---|---|-------------------------|
| <p>Efektem kształcenia powinna być nabyta wiedza dająca możliwość wykonywania pracy zgodnie z zasadami etyki zawodowej, polegającej na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- znajomości przepisów w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej oraz określania formy prowadzonej ewidencji i zasad opodatkowania podatników;</li> <li>- sporządzaniu deklaracji, ewidencji, informacji i zeznań podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług, podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych i opłaty skarbowej;</li> <li>- prowadzeniu ewidencji dla celów podatkowych;</li> <li>- sporządzaniu i sprawdzaniu dokumentów księgowych;</li> <li>- wykonywaniu czynności związanych z ujmowaniem na kontach księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych operacji gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa bilansowego;</li> <li>- dokonywaniu wyceny składników aktywów i pasywów w ciągu roku oraz na dzień bilansowy;</li> <li>- ustalaniu wyniku finansowego metodami określonymi w ustawie o rachunkowości;</li> <li>- ustalaniu podstawy opodatkowania dla celów podatku dochodowego;</li> <li>- sporządzaniu rocznego jednostkowego sprawozdania finansowego;</li> <li>- posługiwaniu się przepisami w zakresie prawa bilansowego, prawa podatkowego, prawa cywilnego, prawa gospodarczego i prawa pracy.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. znajomość przepisów w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej oraz określania formy prowadzonej ewidencji i zasad opodatkowania podatników,</li> <li>2. wykonywanie czynności związanych z: ujmowaniem na kontach księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych typowych operacji gospodarczych, wyceną składników aktywów i pasywów w ciągu roku oraz na dzień bilansowy i sporządzaniem sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa bilansowego,</li> <li>3. prowadzenie ewidencji dla celów podatkowych,</li> <li>4. sporządzanie deklaracji, ewidencji, informacji i zeznań podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług, podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych i opłaty skarbowej.</li> </ol> | <p>Test teoretyczny</p> |

## Kwalifikacje

### Inne kwalifikacje

#### Uznane kwalifikacje

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

Wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania zaświadczenia kwalifikacyjnego potwierdzającego posiadanie czterech kwalifikacji w obrębie zawodu kierownik biura rachunkowego (kod zawodu nr 121102).

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?**

Tak

**Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?**

Tak

## Informacje

|   |   |
|---|---|
| <b>Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów</b>    | uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa |
| <b>Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację</b>        | Komisja Egzaminacyjna Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowego w Warszawie     |
| <b>Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR</b> | Tak   |
| <b>Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego</b>               | Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie                             |
| <b>Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR</b>        | Tak   |

## Program

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych. Natomiast liczba godzin w harmonogramie podaje godziny zegarowe, w tym również czas przeznaczony na przerwy.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 10:30-10:45, 12:15-12:45, 14:15-14:30.

Przerwy nie są wliczane do czasu kursu.

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

- zasady prowadzenia działalności gospodarczej 8 godzin
- organizacja pracy biura rachunkowego 16 godzin
- uproszczona ewidencja podatkowa 48 godzin
- prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych 60 godz.
- prawo podatkowe 64 godz.
- egzamin 4 godziny

1 godzina dydaktyczna = 45 min. zegarowych

Kurs będzie realizowany w systemie stacjonarnym oraz z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość (tryb hybrydowy).

Zajęcia odbywać się będą w terminach zaplanowanych w harmonogramie kursu, który jest dostarczany uczestnikom i wykładowcom każdej grupy kursowej (za pośrednictwem platformy szkoleniowej).

W czasie trwania kursów przewidziane są prace kontrolne zgodnie z programem nauczania.

Egzamin odbędzie się w formie stacjonarnej (Siedziba OO w Warszawie SKwP,

ul. Płocka 17 lok. 25, 01-231 Warszawa)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin | Forma stacjonarna |
|--|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| <b>1 z 26</b><br>Organizacja pracy biura rachunkowego - wykład | Agnieszka Chojnacka     | 23-11-2024            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>2 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład                         | Renata Mościcka         | 24-11-2024            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>3 z 26</b><br>Organizacja pracy biura rachunkowego - wykład | Agnieszka Chojnacka     | 07-12-2024            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>4 z 26</b><br>Uproszczona ewidencja podatkowa - wykład      | Aldona Namiestnik - Hok | 08-12-2024            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>5 z 26</b><br>Uproszczona ewidencja podatkowa - wykład      | Aldona Namiestnik - Hok | 21-12-2024            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>6 z 26</b><br>Uproszczona ewidencja podatkowa - wykład      | Aldona Namiestnik - Hok | 22-12-2024            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>7 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład                         | Renata Mościcka         | 18-01-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin | Forma stacjonarna |
|---|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| <b>8 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład  | Renata Mościcka         | 19-01-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>9 z 26</b> Zasady prowadzenia działalności gospodarczej - wykład                             | Maria Marek             | 01-02-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>10 z 26</b> Uproszczona ewidencja podatkowa - wykład   | Aldona Namiestnik - Hok | 02-02-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>11 z 26</b> Uproszczona ewidencja podatkowa - wykład   | Aldona Namiestnik - Hok | 15-02-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>12 z 26</b> Uproszczona ewidencja podatkowa - wykład   | Aldona Namiestnik - Hok | 16-02-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>13 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład   | Renata Mościcka         | 01-03-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>14 z 26</b> Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 02-03-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>15 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład   | Renata Mościcka         | 15-03-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin | Forma stacjonarna |
|--|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| <b>16 z 26</b><br>Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 16-03-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>17 z 26</b><br>Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 29-03-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>18 z 26</b><br>Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 30-03-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>19 z 26</b><br>Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 12-04-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>20 z 26</b><br>Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 13-04-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin | Forma stacjonarna |
|--|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| <b>21 z 26</b><br>Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 26-04-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>22 z 26</b><br>Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych - wykład | Aldona Namiestnik - Hok | 27-04-2025            | 09:00               | 12:15               | 03:15         | Tak               |
| <b>23 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład  | Renata Mościcka         | 10-05-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>24 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład  | Renata Mościcka         | 11-05-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>25 z 26</b> Prawo podatkowe - wykład  | Renata Mościcka         | 25-05-2025            | 09:00               | 16:00               | 07:00         | Tak               |
| <b>26 z 26</b><br>Egzamin  | -                       | 07-06-2025            | 17:00               | 20:00               | 03:00         | Tak               |

## Cennik

### Cennik

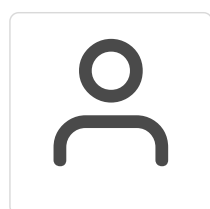
| Rodzaj ceny          | Cena         |
|----------------------|--------------|
| Koszt usługi brutto  | 5 750,00 PLN |
| Koszt usługi netto   | 5 750,00 PLN |
| Koszt godziny brutto | 28,75 PLN    |



|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| Koszt godziny netto               | 28,75 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: 4



1 z 4

### Agnieszka Chojnacka

Wykładowca SKwP z zakresu prowadzenia biura rachunkowego



2 z 4

### Renata Mościcka

Wieloletni wykładowca SKwP z zakresu prawa podatkowego, doradca podatkowy.

Magister inżynier. Absolwentka Uniwersytetu w Siedlcach.

Prowadzi własne biuro rachunkowe.

Posiada Certyfikat Księgowy Ministerstwa Finansów Nr 38284/2010, uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Ukończyła studia podyplomowe w zakresie rachunkowości.



3 z 4

### Maria Marek

Radca prawny prowadzący kancelarię radcy prawnego. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Ukończyła aplikację sędziowską i do 31 grudnia 1993 roku była Sędzią Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy. Od 1994 roku pracuje jako radca prawny wpisany na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie. Specjalizuje się w prawie cywilnym i gospodarczym, w szczególności prawie nieruchomości, prawie handlowym i prawie przedsiębiorców. Od 1996 roku współpracuje z Oddziałem Okręgowym w Warszawie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce i prowadzi wykłady z prawa cywilnego, prawa pracy i prawa gospodarczego. Jest członkiem Stowarzyszenia Księgowych w Polsce i od 2003 roku pełni funkcję Przewodniczącej Okręgowego Sądu Koleżeńskiego w Oddziale Okręgowym w Warszawie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.



4 z 4

### Aldona Namiestnik - Hok

Doradca podatkowy (nr wpisu 14070) oraz certyfikowana księgowa.

Absolwentka finansów i rachunkowości Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych w tym obszarze.

Posiada wieloletnie doświadczenie menadżerskie w obszarze finansów, rachunkowości i podatków w spółkach kapitałowych polskich i międzynarodowych branży usługowej, handlowej i produkcyjnej m.in. Alab Laboratoria, Tchibo Warszawa, Manufacturing, TZMO. Przebywała i pracowała w Indiach jako kontroler finansowy spółki produkcyjnej.

Prowadzi szkolenia i warsztaty dotyczące tematyki rachunkowej, podatkowej. Stawia na szkolenia w przyjaznej atmosferze, w pełni merytoryczne. Zrozumienie tematyki przez uczestników to cel.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Środki dydaktyczne:

a) środki dydaktyczne słowne: teksty przygotowane przez wykładowców w formie drukowanej i/lub elektronicznej, jednolite teksty między innymi następujących ustaw: ustawy o rachunkowości, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku akcyzowym, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych, ustawy Kodeks pracy, ustawy Kodeks cywilny, ustawy Kodeks spółek handlowych, wybrane krajowe standardy, 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;

a) 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.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem kursu może być osoba:

1) posiadająca wykształcenie średnie lub wyższe uprawniające do wstąpienia na studia wyższe,

2) posiadająca wiedzę i umiejętności księgowego potwierdzone:

- zaświadczeniem kwalifikacyjnym uzyskanym po egzaminie kończącym kształcenie prowadzone przez Stowarzyszenie z zakresu I stopnia certyfikacji SKWP lub

- zaświadczeniem o ukończeniu kursu podstaw rachunkowości lub

- ukończyły inną formę kształcenia uznaną przez organizatora kształcenia za równoważną lub

- posiadająca co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy w księgowości,

- 3) uznająca potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres świadczenia usług prowadzenia ksiąg rachunkowych i podatkowych,
- 4) rozumiejąca istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

## Informacje dodatkowe

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 z przedmiotów:
  - uproszczona ewidencja podatkowa,
  - prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych,
  - prawo podatkowe,
- 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).

## Warunki techniczne

Minimalne wymagania dotyczące sprzętu dla uczestników zebrania:

- procesor dwurdzeniowy 2GHz,
- 4 GB pamięci RAM,
- system operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS3,
- połączenie internetowe o prędkości nie mniejszej niż: 2048 kbps (2 Mbps)
- głośniki/kamera/mikrofon.

W czasie trwania kursów przewidziane są prace kontrolne zgodnie z programem nauczania.

- Kurs będzie realizowany z wykorzystaniem programu MS Teams.
- 100% czasu z wykładowcą – zajęcia są prowadzone w czasie rzeczywistym
- Uczestnicy zadają pytania on line i na czacie
- W części wykładowej uczestnicy widzą prezentację, prezentacja udostępniana jest również w formie elektronicznej
- W formie zadań i testów utrwalamy pozyskaną wiedzę i umiejętności
- Zaliczenie zajęć następuje w formie prac domowych

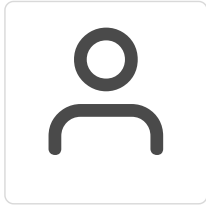
## Adres

ul. Górczewska 8  
01-180 Warszawa  
woj. mazowieckie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Agnieszka Kanigowska**

**E-mail** [akanigowska@skp-ow.com.pl](mailto:akanigowska@skp-ow.com.pl)

**Telefon** (+48) 781 241 782