

THETA

Ośrodek Kształcenia
i Promowania Kadr
"THETA"
Niepubliczne
Centrum
Kształcenia
Ustawicznego w
Kielcach



Kurs - Specjalista ds. księgowości - II stopień - „Obsługa procesów księgowych” (180 h)

Numer usługi 2025/04/07/12292/2672986

📍 Kielce / stacjonarna

📅 Egzamin

🕒 185 h

📅 23.05.2025 do 31.08.2025

3 650,00 PLN brutto

3 650,00 PLN netto

19,73 PLN brutto/h

19,73 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	Kurs dedykowany jest do osób przygotowujących się do wykonywania zawodu specjalisty ds. rachunkowości (kod zawodu 241103) lub zamierzających pogłębić i rozszerzyć swoją dotychczasową wiedzę merytoryczną. Osoba posiadająca kwalifikację rynkową „Obsługa procesów księgowych” jest przygotowana do wykonywania zadań dotyczących samodzielnego dokumentowania i ewidencjonowania powszechnie występujących operacji gospodarczych w zakresie: aktywów pieniężnych, rozrachunków, rzeczowych aktywów obrotowych, rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych do działalności operacyjnej, aktywów i zobowiązań finansowych, rezerw, kapitałów własnych, rozliczeń międzyokresowych, przychodów i kosztów podstawowej działalności operacyjnej (w różnych wariantach ewidencyjnych), pozostałych przychodów i kosztów, przychodów i kosztów finansowych, ustalania i podziału wyniku finansowego.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	22-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Liczba godzin usługi	185
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.) art. 2 pkt 6 dla instytucji certyfikujących lub art. 47 ust. 2 dla podmiotów upoważnionych do przeprowadzania walidacji przez instytucję certyfikującą
Zakres uprawnień	Certyfikowanie kwalifikacji rynkowej "Obsługa procesów księgowych".

Cel

Cel edukacyjny

Osoba posiadająca kwalifikację "Obsługa procesów księgowych" jest przygotowana do dokumentowania i ewidencjonowania operacji gospodarczych w zakresie: aktywów pieniężnych, rozrachunków, rzeczowych aktywów obrotowych, rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych do działalności operacyjnej, aktywów i zobowiązań finansowych, kapitałów własnych, rozliczeń międzyokresowych, kosztów działalności operacyjnej, przychodów i kosztów finansowych, podziału wyniku finansowego

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kwalifikuje operacje gospodarcze do ujęcia w księgach rachunkowych i dokonuje ich ewidencji, stosując zasady (politykę) rachunkowości jednostki	ewidencjonuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych, przyporządkowując je do właściwych okresów sprawozdawczych, z punktu widzenia przepisów o rachunkowości, prawa podatkowego, a także prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;	Test teoretyczny
	wskazuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych;	Test teoretyczny
	ustala i ujmuje w księgach rachunkowych podatek dochodowy;	Test teoretyczny
	omawia zasady przeprowadzania inwentaryzacji i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych;	Test teoretyczny
	rozpoznaje skutki zdarzeń gospodarczych w zakresie podatku od towarów i usług;	Test teoretyczny
	rozpoznaje skutki zdarzeń gospodarczych w zakresie podatku dochodowego bieżącego z działalności gospodarczej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Weryfikuje dowody księgowe	weryfikuje poprawność formalną i rachunkową dowodów księgowych;	Test teoretyczny
	wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych.	Test teoretyczny
Kalkuluje koszt wytworzenia produktu	omawia metody kalkulacji kosztów, np.: podziałową prostą, podziałową ze współczynnikami, doliczeniową;	Test teoretyczny
	oblicza jednostkowy koszt wytworzenia wyrobu gotowego i produktu niezakończonego.	Test teoretyczny
	wycenia składniki aktywów i pasywów na dzień bilansowy;	Test teoretyczny
Wykonuje czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych	ustala salda końcowe kont bilansowych;	Test teoretyczny
	ustala obroty kont wynikowych i wynik finansowy.	Test teoretyczny
Przyporządkowuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat	omawia prezentację przychodów, kosztów i podatku dochodowego bieżącego w rachunku zysków i strat;	Test teoretyczny
	przypisuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat.	Test teoretyczny
Przyporządkowuje salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie	omawia poszczególne pozycje bilansu;	Test teoretyczny
	przypisuje salda końcowe kont bilansowych do odpowiednich pozycji bilansu.	Test teoretyczny
Identyfikuje i omawia zakres ujawnień w informacji dodatkowej	opisuje konstrukcję informacji dodatkowej;	Test teoretyczny
	omawia ujawnienia prezentowane w informacji dodatkowej.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji

Kwalifikacje	Obsługa procesów księgowych
Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji	13825
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Ośrodek Kształcenia i Promowania Kadr „THETA” w Kielcach
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

1	Organizacja rachunkowości w świetle obowiązujących zasad (polityki) rachunkowości. Międzynarodowe oraz krajowe regulacje prawne w zakresie rachunkowości
2	Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe – dokumentacja i ewidencja
3	Klasyfikacja, dokumentacja oraz zasady ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw i usług, publicznoprawnych, z pracownikami (z tytułu wynagrodzeń i innych), pozostałych. Wycena rozrachunków i odpisy aktualizujące z tytułu utraty wartości. Rozrachunki krajowe i zagraniczne, leasing
4	Ewidencja i wycena obrotu materiałowego i towarowego. Ustalanie, rozliczanie i ewidencja różnic inwentaryzacyjnych. Trwała utrata wartości zapasów i zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych –
5	Aktywa trwałe – klasyfikacja, dokumentacja, ewidencja. Metody amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych. Trwała utrata wartości środków trwałych
6	Inwestycje – ich podział, zasady wyceny i ewidencji. Trwała utrata wartości inwestycji
7	Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności operacyjnej – klasyfikacja i warianty ewidencji kosztów (zespół 4 – koszty wg rodzaju, zespół 5 – koszty wg typów działalności). Rozliczenia międzyokresowe kosztów
8	Zasady wyceny i ewidencja obrotu produktami gotowymi (wycena produkcji w toku, półproduktów, wyrobów gotowych). Wycena bilansowa produktów. Trwała utrata wartości produktów oraz odpisy aktualizacyjne. Niedobory i szkody oraz zasady ich rozliczenia –
9	Przychody ze sprzedaży produktów i towarów, koszty uzyskania. Ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, przychodów i kosztów finansowych
10	Ustalenie wyniku finansowego w wariantach porównawczym i kalkulacyjnym
12	Sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego – bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale własnym, sprawozdanie z działalności jednostki, skonsolidowane sprawozdania finansowe. Obowiązek badania i zatwierdzania sprawozdań finansowych

13	Wybrane zagadnienia z prawa podatkowego – wybrane zagadnienia z zakresu ordynacji podatkowej, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT, podatki kosztowe
14	Podstawy prawne dotyczące rozliczeń z ZUS
15	Rachunkowość skomputeryzowana – zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych min. Mała Symfonia, Optima.
16	Wybrane problemy prawa pracy. Podstawy prawa gospodarczego i etyka zawodowa księgowego.

Godzina dydaktyczna wynosi 45 minut. Przerwa 15 minut po trzech godzinach lekcyjnych, 30 minut przerwy po sześciu godzinach lekcyjnych. Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Siedziba Ośrodka znajduje się w Kielcach przy ulicy Leszczyńskiej 45. Budynek o powierzchni 200 m2 przeznaczony jest wyłącznie dla celów dydaktycznych.- 3 sal wykładowych łącznie na 70 słuchaczy,- 2 pomieszczenia sanitarne,- 1 pomieszczenia biurowe,- 1 pomieszczenie socjalne. Budynek posiada ogrzewanie gazowe, pomieszczenia są dobrze oświetlone światłem naturalnym i sztucznym, zapewniają wygodę oraz spełniają wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. W pomieszczeniach sanitarnych i biurowych jest bieżąca, ciepła i zimna woda. Administracja budynków dokonuje systematycznych przeglądów sprzętu i urządzeń sanitarnych. Drogi ewakuacyjne są opisane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto, ośrodek w procesie kształcenia wykorzystuje: filmy, prezentacje multimedialne, plansze poglądowe.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 650,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	19,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	19,73 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowców: prezentacja, materiały poglądowe (przykłady dokumentów) - pliki dokumentów w formacie PDF przesyłane na emaila.

Informacje dodatkowe

Zajęcia na kursie odbywać się będą w piątki po południu oraz soboty i niedzielę.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie. Warunkiem rozpoczęcia zajęć jest wymagana ilość osób zapisanych.

Czas trwania usługi szkoleniowej to 180 godzin dydaktycznych + 4 godziny egzaminu (1 godzina dydaktyczna= 45 minut). Szkolenie zaplanowane z uwzględnieniem przerw 15 minut po trzech godzinach lekcyjnych, po sześciu godzinach lekcyjnych 30 minut przerwy.

Przed przystąpieniem do procesu walidacji i certyfikacji ZSK konieczne jest dopełnienie formalności związanych z przystąpieniem do walidacji. (Wypełnienie formularza zgłoszeniowego do walidacji "Obsługa procesów księgowych").

Proces walidacji i certyfikacji ZSK jest dodatkowo płatny zgodnie z cennikiem na naszej stronie www.thetakielce.pl

Adres

ul. Leszczyńska 45

25-321 Kielce

woj. świętokrzyskie

Ośrodek Kształcenia i Promowania Kadr "THETA" w Kielcach ul. Leszczyńska 45, 25-321 Kielce

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Barbara Bętkowska Zielińska

E-mail biuro@thetakielce.pl

Telefon (+48) 792 001 138