



Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Częstochowie

★★★★★ 4,7 / 5

97 ocen

Kurs dla kandydatów na specjalistę ds. prowadzenia ewidencji podatkowych

Numer usługi 2025/08/19/149298/2947922

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 63 h

📅 13.12.2025 do 13.03.2026

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

23,81 PLN brutto/h

23,81 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Uczestnikiem kursu dla kandydatów na Specjalistę ds. Ewidencji Podatkowych może być osoba:

- posiadająca wykształcenie co najmniej średnie,
- uznająca potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego,
- rozumiejąca istotę i znaczenie przestrzegania norm prawnych i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Usługa adresowana również:

- dla uczestników Projektu "Małopolski Pociąg do kariery",
- dla Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

63

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 Specjalisty ds. Ewidencji Podatkowych. Przygotowanie do pracy w zawodzie ma mieć charakter zarówno teoretyczny, jak i praktyczny.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W wyniku odbytego kursu uczestnik: posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu zasad prowadzenia ewidencji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku VAT	W wyniku odbytego szkolenia osoba zna: W1 zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, W2 zasady prowadzenia ewidencji na potrzeby ryczału od przychodów ewidencjonowanych, W3 zasady prowadzenia ewidencji dodatkowych np. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, przebiegu pojazdu W4 zasady obliczania oraz opłacania podatku dochodowego dla poszczególnych form opodatkowania działalności gospodarczej W5 zasady prowadzenia ewidencji oraz zasady rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług. Potrafi: U1 - prowadzić ewidencje podatkowe: podatkową księgę przychodów i rozchodów oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych. U2 - prowadzić ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych U3 - charakteryzować sposób prowadzenia ewidencji w zakresie podatku VAT U4 - przygotowywać rozliczenie podatku VAT	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Nabycie kompetencji personalnych i społecznych	Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba ubiegająca się o tytuł specjalisty ds. ewidencji podatkowych posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne, co w szczególności oznacza, że jest gotowa do: K1 uznania potrzeby poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności zawodowych, K2 uznania społecznej odpowiedzialności jednostki za rzetelne i etyczne wykonywanie pracy, K3 rozpoznawania sytuacji, w których właściwe jest skonsultowanie się z kierownictwem oraz specjalistami w celu rozwiązania problemów i sformułowania wniosków.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Kurs obejmuje 2 moduły dydaktyczne.

Moduł I. Prowadzenie ewidencji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych/35 godz.

1.1. Podstawy systemu podatkowego w Polsce. Identyfikacja form opodatkowania działalności gospodarczej podatkiem dochodowym.

1.2. Zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów. (PKPiR)

1.2.1. Podmioty zobowiązane do prowadzenia PKPiR.

- 1.2.2. Dokumenty księgowe stanowiące podstawę zapisów w PKPiR.
- 1.2.3. Zasady prowadzenia PKPiR - identyfikacja dnia poniesienia kosztu oraz dnia osiągnięcia przychodu.
- 1.2.4. Zasady i terminy ewidencjonowania przychodów w PKPiR - przychody podstawowe oraz pozostałe przychody.
- 1.2.5. Zasady i terminy ewidencjonowania wydatków na zakup towarów, surowców, materiałów i innych kosztów.
- 1.2.6. Ewidencja zdarzeń nietypowych - korekta kosztów, korekta przychodów, korekty wyników z rozliczeń podatku VAT.
- 1.2.7. Zasady ewidencjonowania kosztów wynagrodzeń pracowników etatowych oraz wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych wraz z narzutami.
- 1.2.8. Błędy w zapisach i ich korygowanie; zasady ewidencji faktur otrzymanych z opóźnieniem.
- 1.3. Zasady amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zasady prowadzenia ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 1.4. Zasady dokumentowania oraz ewidencjonowania kosztów używania samochodów wykorzystywanych w działalności gospodarczej.
- 1.5. Udokumentowanie oraz rozliczanie kosztów podróży służbowych przedsiębiorcy i zatrudnionych pracowników.
- 1.6. Zasady ustalania dochodu, obliczania zaliczek na podatek oraz rozliczenia roczne przedsiębiorców.
- 1.6.1. Identyfikacja przychodów przedsiębiorcy - opodatkowanych oraz zwolnionych z podatku.
- 1.6.2. Koszty uzyskania przychodu i wydatki niestanowiące kosztów uzyskania przychodów.
- 1.6.3. Zwiększenie/zmniejszenie podstawy opodatkowania w związku z nieuregulowaniem faktury.
- 1.6.4. Obliczanie zaliczek na podatek dochodowy.
- 1.6.5. Zasady obliczania podstawy opodatkowania u wspólników spółek osobowych prowadzących PKPiR.
- 1.6.6. Spis z natury, jego wycena oraz zasady rozliczeń z uwzględnieniem różnic remanentowych.
- 1.6.7. Roczne zeznania podatkowe - ulgi i odliczenia.
- 1.7. Zasady prowadzenia ewidencji przychodów u podatnika opodatkowanego zryczałtowanym podatkiem dochodowym
- 1.7.1. Przedmiot opodatkowania i stawki ryczału od przychodów ewidencjonowanych
- 1.7.2. Zasady prowadzenia ewidencji przychodów.
- 1.7.3. Zasady obliczania ryczału, terminy i zasady płatności podatku do organu podatkowego, zeznanie PIT-28.
- 1.8. Składki przedsiębiorcy - zasady podlegania ubezpieczeniom oraz rozliczania z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (w tym także: rozliczanie składki zdrowotnej).

Moduł II - Prowadzenie ewidencji i rozliczeń w zakresie podatku VAT/ 25 godz.

- 2.1. Ogólna charakterystyka podatku VAT.
- 2.2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy podatku VAT.
- 2.3. Obowiązek podatkowy w podatku VAT.
- 2.4. Podstawa opodatkowania w podatku VAT.
- 2.5. Stawki podatku VAT.
- 2.6. Zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe w podatku VAT.
- 2.7. Dokumentowanie transakcji - zasady i treść faktur i faktur korygujących, prowadzenie ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (zasady prowadzenia, możliwe zwolnienia).
- 2.8. Podatek naliczony – charakterystyka i zasady dot. odliczania (terminy, ograniczenia, wyłączenia).
- 2.9. Zasady rozliczania korekt (korekty podstawy opodatkowania, podatku naliczonego, korekty roczne, wieloletnie, spowodowane zmianą przeznaczenia).

2.10. Ewidencje, deklaracje, informacje podsumowujące i JPK VAT.

2.11. Procedury szczególne

2.12. Sankcje i zagrożenia związane z rozliczaniem podatku VAT

Egzamin (3 godz.)

Kurs trwa 63 godziny lekcyjne co odpowiada 47,25 godzinom zegarowym. Łącznie z przerwami kurs trwa 51,15 godzin zegarowych. Czas każdego spotkania z wyłączeniem Egzaminu uwzględnia przerwy - 30 minut.

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:

Formą zaliczenia kursu jest łącznie:

- uczestnictwo w 70% zajęć dydaktycznych, Uwaga! *osoby korzystające z dofinansowania obowiązują uczestnictwo minimum w 80% zajęć dydaktycznych*,
- egzamin.

Absolwenci po zdaniu egzaminu otrzymują:

- zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) - zdobywając co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania,

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Moduł I. Prowadzenie ewidencji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych/	Joanna Garstka	13-12-2025	08:00	14:30	06:30
2 z 10 Moduł I. Prowadzenie ewidencji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych/	Joanna Garstka	10-01-2026	08:00	13:45	05:45
3 z 10 Moduł I. Prowadzenie ewidencji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych/	Joanna Garstka	11-01-2026	08:00	13:45	05:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 10 Moduł II - Prowadzenie ewidencji i rozliczeń w zakresie podatku VAT	Joanna Garstka	24-01-2026	08:00	10:30	02:30
5 z 10 Moduł I. Prowadzenie ewidencji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych/	Joanna Garstka	24-01-2026	10:30	14:30	04:00
6 z 10 Moduł II - Prowadzenie ewidencji i rozliczeń w zakresie podatku VAT	Joanna Garstka	07-02-2026	08:00	13:45	05:45
7 z 10 Moduł II - Prowadzenie ewidencji i rozliczeń w zakresie podatku VAT	Joanna Garstka	08-02-2026	08:00	13:45	05:45
8 z 10 Moduł II - Prowadzenie ewidencji i rozliczeń w zakresie podatku VAT	Joanna Garstka	21-02-2026	08:00	14:30	06:30
9 z 10 Moduł I. Prowadzenie ewidencji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych/	Joanna Garstka	07-03-2026	08:00	14:30	06:30
10 z 10 Egzamin	Joanna Garstka	13-03-2026	16:00	18:15	02:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	23,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	23,81 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Garstka

Od 2018 roku wykładowca Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Częstochowie.

Od 2015 roku pracuje w zawodzie jako księgowa. Prowadzę pełną księgowość oraz uproszczone formy księgowości.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę oraz inne materiały dydaktyczne przygotowane przez organizatora szkolenia np. wzory druków i formularzy, zestawy ćwiczeń na zajęcia i do pracy w domu, które udostępniane są również w formie elektronicznej w aplikacji dziennik elektroniczny

Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem kursu dla kandydatów na Specjalistę ds. Ewidencji Podatkowych może być osoba:

- posiadająca wykształcenie co najmniej średnie,
- uznająca potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego,
- rozumiejąca istotę i znaczenie przestrzegania norm prawnych i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

Usługa zwolniona z podatku VAT przedmiotowo. W cenie usługi zawarty jest koszt egzaminu.

Szkolenie trwa 63 godziny lekcyjne co odpowiada 47,25 godzinom zegarowym. Łącznie z przerwami kurs trwa 51,15 godzin zegarowych. Czas każdego spotkania z wyłączeniem Egzaminu uwzględnia przerwy - 30 minut.

Zgodnie z Uchwałą nr 1029/131/2024 Prezydium Zarządu Głównego SKwP z dnia 22 maja 2024 r. zawarte w usłudze wymagania wstępne dla uczestników, cele kształcenia i sposoby ich osiągania, plan nauczania, efekty kształcenia oraz ich opis, sposób i forma zaliczenia wynikają z Ramowego Programu Nauczania SKwP.

Usługa adresowana również:

- dla uczestników Projektu "Małopolski Pociąg do kariery",
- dla Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój.

Warunki techniczne

Kurs realizowany jest w trybie zdalnym, w czasie rzeczywistym odbywają się interaktywne sesje video z wykładowcą za pomocą platformy Zoom.

Na wskazane adresy mailowe uczestnicy otrzymają zaproszenia do spotkań video z wykładowcą.

Uczestnik powinien dysponować komputerem lub urządzeniem mobilnym, ze stabilnym dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem,

Zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. N

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów; czytnik plików pdf oraz doc (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),

Uczestnik przed zajęciami otrzymuje dostęp do spotkań na platformie ZOOM, który ważny jest przez cały okres trwania kursu.

Kontakt



Danuta Wiśniowska

E-mail biuro@czestochowa.skwp.pl

Telefon (+48) 604 486 327