



RACHUNKOWOŚĆ DLA ZAAWANSOWANYCH KSIĘGOWYCH - III STOPIEŃ

Numer usługi 2025/12/17/18719/3217342

5 535,00 PLN brutto
4 500,00 PLN netto
30,75 PLN brutto/h
25,00 PLN netto/h

Instytut Szkolenia
Ekonomiczno-
Prawnego
A.Woźniak,
R.Bernacki Spółka
jawna

📍 Opole / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 180 h

473 oceny

📅 01.07.2026 do 15.12.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość |
| Identyfikatory projektów | Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II |
| Grupa docelowa usługi | Osoby posiadające wiedzę i umiejętności z zakresu ewidencji księgowej w ramach wszystkich zespołów kont księgowych oraz zasad sporządzania sprawozdań finansowych. Kurs jest polecany osobom, które ukończyły kursy księgowe na poziomie II stopnia lub pracują na samodzielnych stanowiskach księgowych i przygotowują się do samodzielnego sporządzania sprawozdań finansowych i uznają dalszą potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego w zawodzie księgowego. |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 25 |
| Data zakończenia rekrutacji | 30-06-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 180 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do pracy na stanowiskach księgowych, samodzielnych księgowych, głównych księgowych, zastępców głównych księgowych lub na innych stanowiskach pokrewnych, które bazują na sporządzaniu lub analizie sprawozdań finansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| Interpretuje i stosuje przepisy prawa bilansowego. | - rozróżnia regulacje krajowe i międzynarodowe, | Test teoretyczny |
| | - wyjaśnia zastosowanie przepisy w konkretnych zdarzeniach gospodarczych, | Test teoretyczny |
| | - prawidłowo stosuje normy zawodowe w praktyce księgowej. | Test teoretyczny |
| Stosuje się do polityki rachunkowości oraz organizuje pracę działu księgowego. | - opracowuje elementy polityki rachunkowości adekwatnej do danej jednostki, | Test teoretyczny |
| | - proponuje organizację pracy działu księgowego i mechanizmu kontroli wewnętrznej. | Test teoretyczny |
| | - prawidłowo identyfikuje różnice przejściowe i trwałe, | Test teoretyczny |
| Ustala podatek odroczony oraz oblicza różnice przejściowe. | - oblicza aktywa i rezerwy z tytułu podatku odroczonego, | Test teoretyczny |
| | - analizuje wpływy podatku odroczonego na wynik finansowy jednostki. | Test teoretyczny |
| Klasyfikuje, wycenia i ujmuje w księgach rachunkowych aktywa trwałe. | - prawidłowo klasyfikuje składniki majątku i instrumentów finansowych, | Test teoretyczny |
| | - dobiera odpowiednie metody wycen i amortyzacji, | Test teoretyczny |
| | - ujmuje operacje w księgach rachunkowych zgodnie z przepisami i polityką rachunkowości, | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|--|
| Kwalifikuje i ewidencjonuje należności i zobowiązania. | - identyfikuje należności i zobowiązania problematyczne, | Test teoretyczny |
| | - sporządza odpisy aktualizujące zgodnie z zasadami rachunkowości, | Test teoretyczny |
| | - oblicza skutki różnic kursowych w rozrachunkach zagranicznych. | Test teoretyczny |
| Kwalifikuje i określa kapitały własne i rezerwy. Sporządza rachunek kosztów. | - prawidłowo prezentuje struktury kapitałów i rezerw w sprawozdaniu finansowym, | Test teoretyczny |
| | - ujmuje rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów | Test teoretyczny |
| | - posługują się zdobytą wiedzą dotyczącą wyceny i wpływu kapitałów i rezerw na sprawozdanie finansowe. | Test teoretyczny |
| | - opracowuje kalkulację kosztów i budżetu danej jednostki, | Test teoretyczny |
| | - stosuje modele rachunku kosztów w podejmowaniu decyzji zarządczych, - analizuje progi rentowności dla działalności. | Test teoretyczny Test teoretyczny |
| Sporządza sprawozdania finansowe bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie z przepływów pieniężnych oraz informacje dodatkowe. | - przyporządkowuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat oraz weryfikację poprawności przyporządkowania, | Test teoretyczny |
| | - przyporządkowuje salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie oraz weryfikację poprawności przyporządkowania, - identyfikuje i omawia zakres ujawnień w informacji dodatkowej, | Test teoretyczny Test teoretyczny |
| | - omawia zasady sporządzania rachunku przepływów pieniężnych, | Test teoretyczny |
| | - omawia zasady sporządzania zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym. | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Analizuje dane finansowe przy użyciu metod analizy sprawozdań, wskaźników oraz modeli wczesnego ostrzegania. | - oblicza wskaźniki finansowe i interpretację ich wyników, | Test teoretyczny |
| | - weryfikuje sprawozdania finansowe pod kątem kondycji jednostki, | Test teoretyczny |
| | - stosuje modele wczesnego ostrzegania dla oceny ryzyka finansowego. | Test teoretyczny |
| Stosuje w księgowości przepisy prawa podatkowego w zakresie obowiązków w CIT, PIT, VAT. | - prawidłowo identyfikuje obowiązki podatkowe jednostki, | Test teoretyczny |
| | - oblicza zobowiązania z tytułu CIT, PIT i VAT, | Test teoretyczny |
| | - wyjaśnia zasady postępowania podatkowego i odpowiedzialności karno-skarbowej. | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

I. Podstawy prawne i zawodowe rachunkowości

1. Krajowe Standardy Rachunkowości.

2. Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.
3. Ustawa o rachunkowości.
4. Normy zawodowe rachunkowości.
5. Polityka rachunkowości podatek.
6. Kontrola wewnętrzna i organizacja pracy działu księgowego.
7. Odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych

II. Podatek odroczony

III. Wycena i ewidencja aktywów trwałych

1. Wartości niematerialne i prawne.
2. Rzeczowy majątek trwały wraz z środkami trwałymi w budowie.
3. Metody amortyzacji.
4. Leasing.

IV. Zapasy

1. Materiały, produkty, towary – wycena i ewidencja zapasów.

V. Działalność inwestycyjna

1. Nieruchomości inwestycyjne – ujmowanie, wycena, prezentacja.
2. Teoria wartości pieniądza – współczynnik dyskontowy.
3. Instrumenty finansowe – ujmowanie, wycena, klasyfikacja i prezentacja.

VI. Rozrachunki – należności i zobowiązania

1. Wycena rozrachunków krajowych i zagranicznych.
2. Wierzytelności – nieściągalne, przedawnione, umorzone, objęte odpisami aktualizującymi.
3. Odpisy aktualizujące rozrachunki.
4. Różnice kursowe i wycena środków pieniężnych.

VII. Kapitały i fundusze

1. Kapitały własne i ich związek z formą organizacyjno-prawną jednostki prowadzącej księgi rachunkowe.
2. Wycena i ujmowanie kapitału własnego.
3. Prezentacja kapitałów własnych w sprawozdaniu finansowym.

VIII. Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe

1. Wycena oraz prezentacja rezerw i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów.
2. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów.
3. Rozliczenie międzyokresowe przychodów.

IX. Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza

1. Istota kosztów i rachunek kosztów.
2. Klasyfikacje kosztów.
3. Rachunek kosztów pełnych.
4. Kalkulacja kosztów.
5. Modele rachunku kosztów.
6. Krótkoterminowe rachunki decyzyjne.
7. Planowanie i budżetowanie kosztów.
8. Analiza prognozy rentowności.

X. Wybrane zagadnienia

1. Umowy długoterminowe.
2. Inwentaryzacja.

XI. Sprawozdawczość finansowa

1. Istota i zakres sprawozdań finansowych.
2. Instrumenty polityki bilansowej.
3. Konstrukcja bilansu i rachunku zysków i strat.
4. Zakres informacji dodatkowej.

5. Sprawozdanie z przepływu środków pieniężnych.
6. Badanie sprawozdań finansowych – cel badania, obowiązki i terminy, treść sprawozdania z badania.

XII. Analiza finansowa

1. Istota i metody analizy finansowej.
2. Analiza sprawozdań finansowych.
3. Analiza wskaźnikowa.
4. Modele wczesnego ostrzegania.

XIII. Prawo podatkowe

1. Postępowanie podatkowe i Prawo karne skarbowe.
2. Podatek dochodowy od dochodów z działalności gospodarczej CIT i PIT.
3. Podatek od towarów i usług (VAT).

XIV. Walidacja – weryfikacja efektów uczenia się

Kurs jest realizowany w godzinach dydaktycznych. „**RACHUNKOWOŚĆ DLA ZAAWANSOWANYCH - III STOPIEŃ**” obejmuje 180 godz. dydaktycznych zajęć.

Każdego dnia, w czas szkolenia są wliczone przerwy 10 minutowe. Ramowy harmonogram jest opisany w zakładce „informacje dodatkowe”. Pod koniec kursu zostanie przeprowadzony egzamin końcowy. Wymagany poziom obecności na zajęciach to **min. 80 % frekwencji**. Do udziału w usłudze wymagane jest posiadanie elementarnej wiedzy ogólnoeconomicznej.

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 | 5 535,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 4 500,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 30,75 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 25,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Andrzej Dudziński

Biegły Rewident

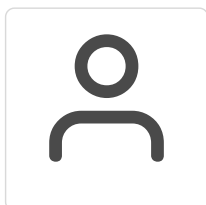
Czynny biegły rewident w zakresie badania sprawozdań finansowych, doradztwa ekonomicznego i innych usług audytorskich. W latach 2016-2019 pełnił funkcję wizytatora a następnie kontrolera w Krajowej Komisji Nadzoru Polskiej Izby Biegłych Rewidentów. Licencjonowany doradca restrukturyzacyjny. Aktualnie wiceprezes zarządu w spółce audytorskiej ABR BADEX spółka z o.o. zajmującej się usługami badania sprawozdań finansowych i innymi usługami przewidzianymi dla firm audytorskich, pełni również funkcję prezesa zarządu spółki APK Centrum Restrukturyzacji S.A. zajmującej się restrukturyzacją przedsiębiorstw oraz doradztwem w zakresie restrukturyzacji podmiotom gospodarczym. Jest aktywnym członkiem zarządu Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów oddział w Opolu. Osoba z dużym doświadczeniem praktycznym, wieloletni wykładowca na kursach i szkoleniach dla księgowych z prawa bilansowego, prawa podatkowego i prawa gospodarczego. Przeprowadził ponad 150 audytów i zrealizował ponad 1.000 godzin szkoleń, pełnił również funkcje biegłego sądowego i syndyka.



2 z 3

Arkadiusz Gaczyński

Doradca podatkowy, Partner Zarządzający w KrafTax Sp. z o.o. Doświadczony szkoleniowiec w zakresie podatków dochodowych CIT i PIT. Specjalista w tematyce prawno-podatkowych zagadnień związanych z restrukturyzacją podmiotów gospodarczych, cen transferowych, ulg podatkowych oraz estońskiego CIT. Wcześniej wieloletni Menadżer w Kancelarii Podatkowej TaxA Group.



3 z 3

Dariusz Polakowski

Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim. Wieloletni pracownik organów podatkowych. W okresie pracy w Izbie Skarbowej we Wrocławiu trener Ministra Finansów z zakresu podatku VAT, integracji europejskiej, komunikacji oraz zarządzania zasobami ludzkimi w administracji. 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. Autor lub współautor publikacji związanych z problematyką podatku VAT. Jest osobą wysoce komunikatywną o ogromnym doświadczeniu i nie kwestionowanej wiedzy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę w oparciu o akty prawne oraz wzorce z innych dokumentów źródłowych.

Warunki uczestnictwa

Informacja dotycząca szkoleń dofinansowanych !!!

Konieczne jest spełnienie warunków określonych w regulaminie przez Operatora, do którego wnioskuje Państwo o dofinansowanie do usługi rozwojowej (kursu, szkolenia, itp.).

Najważniejsze kroki:

1. Wypełnienie i złożenie dokumentów u Operatora projektu zgodnie z warunkami konkursu na dofinansowanie szkoleń wybranych ze strony BUR.

2. **Wstępna rezerwacja** miejsca na szkolenie w ISEP-Opole poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie

www.isepszkolenia.pl

3. Podpisanie umowy szkoleniowej z Operatorem projektu oraz Organizatorem szkolenia (równoczesne otrzymanie numer ID wsparcia dotyczącego dofinansowanego szkolenia).

4. Zarejestrowanie konta firmowego/indywidualnego w Bazie Usług Rozwojowych (jeśli nie zostało już wcześniej utworzone).

5. Zapis na wybrane szkolenie za pośrednictwem strony BUR z podaniem numeru ID (w niektórych projektach realizacja kroku rejestracji i zapisu na szkolenie może być wymagana szybciej).

Informacje dodatkowe

Czas trwania szkolenia:

Dzień szkoleniowy obejmuje 8 godz. dydaktycznych (godz. dydaktyczna to 45 min zajęć)

Zajęcia odbywają się w dni robocze (od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem zajęć):

Łącznie czas trwania szkolenia: 6 godz. zegarowych. + 30 min przerw

W polu "liczba godzin usługi" wymiar czasu szkolenia jest podany w godzinach dydaktycznych.

Ramowy harmonogram zajęć (8 godz. dydaktycznych):

- 8.45 - 10.15 - I część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- 10.25 - 11.55 - II część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- 12.05 - 13.35 - III część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- 13.45 - 15.15 - IV część szkolenia (1,5 godz.)

UWAGA !!!

W przypadku szkoleń sfinansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych do ceny nie doliczamy podatku VAT.

Adres

ul. Ozimska 48/51

45-368 Opole

woj. opolskie

siedziba ISEP-Opole

Kontakt



Agnieszka Woźniak

E-mail biuro@isepszkolonia.pl

Telefon (+48) 504 850 668