



Kurs dla kandydatów na księgowego - I stopień (Wspomaganie procesów księgowych)

Numer usługi 2026/01/22/161726/3275557

2 500,00 PLN brutto
2 500,00 PLN netto
28,41 PLN brutto/h
28,41 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Centrum
Kształcenia
Księgowych
Oddziału
Okręgowego w
Białymstoku

★★★★★ 4,7 / 5
36 ocen

📍 Białystok / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 88 h

📅 21.02.2026 do 28.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest do osób, które chcą pozyskać wiedzę z zakresu rachunkowości i księgowości. Uczestnikiem kursu dla kandydatów na księgowego może być osoba: 1. posiadająca co najmniej wykształcenie średnie, 2. uznająca potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego, 3. rozumiejąca znaczenie przestrzegania norm oraz zasad etycznych w pracy zawodowej,
Minimalna liczba uczestników	20
Maksymalna liczba uczestników	22
Data zakończenia rekrutacji	13-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	88
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 księgowego, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz uzyskanie certyfikatu I stopnia w czterostopniowej ścieżce certyfikacji zawodu księgowego prowadzonej przez SKwP. Przygotowanie do pracy w zawodzie księgowego 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
Dokumentowanie i ewidencjonowanie podstawowych, typowych operacji gospodarczych zgodnie z przepisami o rachunkowości: 1. Ujmuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych, 2. Identyfikuje dowody księgowe, 3. Sporządza i weryfikuje dowody księgowe, 4. Wykonuje czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych.	1. Omawia zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych; – rozpoznaje operacje gospodarcze oraz określa zasady ich dokumentowania; – ewidencjonuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych; – wskazuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych. 2. Rozróżnia dowody księgowe; – klasyfikuje dowody księgowe i omawia ich cechy jakościowe, zgodnie z przepisami o rachunkowości. 3. Dobiera wzory dowodów księgowych do operacji gospodarczych; – wypełnia dowody księgowe; – weryfikuje poprawność formalną i rachunkową dowodów księgowych; – wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych. 4. Wycenia podstawowe składniki aktywów i pasywów na dzień bilansowy; – ustala salda końcowe kont bilansowych; – ustala obroty kont wynikowych i wynik finansowy; – opisuje konstrukcję zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych	Test teoretyczny
Sporządzanie bilansu oraz rachunku zysku i strat dla jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze: 1. Przygotowanie obrotów kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat, 2. Przyporządkowanie pozycji w bilansie	1. Omawia prezentację przychodów, kosztów i podatku dochodowego bieżącego w rachunku zysków i strat; – przypisuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat. 2. Omawia poszczególne pozycje bilansu; – przypisuje salda końcowe kont bilansowych do odpowiednich pozycji bilansu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykonywanie pracy zgodnie z zasadami etyki w zawodzie	1. realizuje zadania zawodowe zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej, 2. uznaje potrzeby poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności zawodowych, 3. uznaje znaczenie wiedzy w pracy zawodowej i zasięgania opinii kierownictwa w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji

Kwalifikacje	Wspomaganie obsługi procesów księgowych
Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji	13827
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Centrum Kształcenia Księgowych Oddziału Okręgowego w Białymstoku
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Centrum Kształcenia Księgowych Oddziału Okręgowego w Białymstoku

Program

Program kursu - obejmuje 88 godz. lekcyjnych w tym egzamin 2 godz.

1. Podstawy rachunkowości - 76 godz.

- Organizacja działalności gospodarczej i związane z nią obowiązki ewidencyjne
- Istota, przedmiot, metody i zasady rachunkowości
- Aktywa i pasywa przedsiębiorstwa: charakterystyka i klasyfikacja
- Operacje gospodarcze, ich klasyfikacja i udokumentowanie
- Konta księgowe i zasady ich funkcjonowania
- Ewidencja typowych operacji bilansowych
- Ewidencja podstawowych operacji wynikowych
- Ustalanie wyniku finansowego
- Ogólne zasady sporządzania sprawozdania finansowego
- Organizacja prac księgowych

1. Wybrane zagadnienia publicznoprawne - 8 godz.

2. Elementy etyki zawodowej - 2 godz.

3. Egzamin końcowy (w trybie stacjonarnym) - 2 godz.

Harmonogram w trakcie opracowywania. Zostanie umieszczony na początku lutego 2026 r.

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	2 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	28,41 PLN
Koszt osobogodziny netto	28,41 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: 2



1 z 2

Stanisław Kozłowski

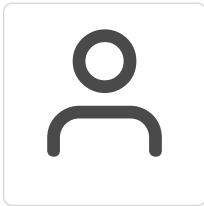
Wykształcenie
1974 - ukończone studia magisterskie na kierunku ekonomika rolnictwa w Szkole Głównej Planowania i Statystyki w Warszawie
1988 - uzyskanie dyplomu Biegłego Rewidenta wydanego przez Ministerstwo Finansów
2000 - uzyskanie kwalifikacji z zakresu nauczania przedmiotów zawodowych w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli

Praca zawodowa

od 1973 roku do 2006 Pan Stanisław pracował jako Dyrektora oraz Prezes w przedsiębiorstwach produkcyjnych oraz w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce

Praca dydaktyczna

od 2000 roku wykładowca na kursach realizowanych w ramach certyfikacji zawodu księgowego w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce



2 z 2

Alicja Klimowicz

Wykształcenie:

1998 rok - tytuł magistra finansów i bankowości , WSiFiZ

2001 - studia podyplomowe , Rachunkowość i finanse, WSiFiZ

2006- Kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu ODS "PROFESJA"

Praca zawodowa:

od 2001 roku do 2020 roku własna działalność gospodarcza , prowadzenie biura rachunkowego

Praca dydaktyczna:

od 2010 roku wykładowca na kursach prowadzanych w ramach certyfikacji zawodu księgowego w SKwP.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują podręcznik oraz zbiór zadań w wersji papierowej.

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

Uczestnikami kursu dla kandydatów na księgowego może być osoba:

- a) posiadająca wykształcenie co najmniej średnie,
- b) uznającą potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego,
- c) rozumiejącą istotę i znaczenie przestrzegania norm oraz zasad etycznych w pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

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

Szkolenie trwa 88 godzin lekcyjnych plus przerwy (po dwóch godzinach szkolenia przerwa 15 -20 minutowa) . Godzina lekcyjna to 45 minut

Warunkiem zaliczenia kursu jest: napisanie prac kontrolnych oraz min. 70% obecności na kursie potwierdzanych odręcznym podpisem na liście obecności. Aby uzyskać certyfikat należy przystąpić do egzaminu końcowego i otrzymać 60% pkt. z całego egzaminu i min. 40% pkt z każdego zdania.

Adres

ul. Warszawska 34

15-077 Białystok

woj. podlaskie

sale wykładowe Oddziału Okręgowego SKwP w Białymstoku ul. Warszawska 34 w Białymstoku

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Biuro Oddziału Okręgowego SKwP w Białymstoku

E-mail biuro@bialystok.skwp.pl

Telefon (+85) 85 7432 619