



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5
1 425 ocen

Kurs Rachunkowość dla samodzielnego księgowego zgodny z kodem zawodu Specjalista ds. Rachunkowości 241103

Numer usługi 2026/03/17/13089/3411466

📍 Jelenia Góra
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 170:00 h
📅 12.09.2026 do 07.03.2027

4 428,00 PLN brutto
3 600,00 PLN netto
26,05 PLN brutto/h
21,18 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Osoby, które:

- posiadają podstawową wiedzę o rachunkowości i chcą poszerzyć swoje kompetencje,
- pracują jako młodszy księgowy lub asystent ds. rachunkowości i chciałyby awansować,
- powracają do pracy księgowego po długiej przerwie i chcą odświeżyć wiedzę oraz dowiedzieć się o zmianach,
- pracują jako samodzielny księgowy, jednak chcą doskonalić swoje kompetencje w zakresie prowadzenia księgowości,
- kierują firmą gdzie pracują księgowi, którzy po ukończeniu kursu mogliby lepiej wykonywać swoją pracę,

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

07-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

170

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy na stanowisku samodzielnego księgowego oraz podniesienie kwalifikacji osób już pracujących w działach księgowych czy ubiegających się o stanowisko samodzielnego księgowego. Zdobyte kompetencje pozwolą na przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie specjalisty ds. rachunkowości, który jest ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej po numerem 241103

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą organizacji pełnej rachunkowości w firmie oraz wiedzą dotyczącą odpowiedzialności za księgi rachunkowe wraz z etyką zawodową w rachunkowości	znasz organizację zasad rachunkowości, wiesz jak przygotować się do kontroli wewnętrznej, audytu i badania sprawozdania, tworzysz sprawozdania finansowe, stosujesz procedurę zamykania roku, ustalasz wynik finansowy, dokonujesz rozliczeń w czasie przychodów i kosztów, ujmujesz w księgach rachunkowych zdarzenia związane z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową, znasz najważniejsze różnice między UoR a MSR, stosujesz rozliczania umów długoterminowych, dokonujesz wyceny bieżącej, bilansowej i podatkowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, masz wiedzę nt. polityki bilansowej i się posługujesz jej narzędziami,	Test teoretyczny
Posługuje się podstawową wiedzą dotyczącą podatku od towarów i usług VAT, wylicza podatek VAT na podstawie konkretnych danych liczbowych oraz wiedzą dotyczącą podatku dochodowego, wylicza podatek dochodowy na podstawie konkretnych danych liczbowych	szczegółowo znasz prawo podatkowe i polskie podatki znasz i stosujesz wyliczenia deklaracji podatek od towarów i usług znasz i stosujesz podatek dochodowy od osób prawnych, znasz i stosujesz podatek dochodowy od osób fizycznych,	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą dotyczącą różnych form zatrudnienia pracowników oraz wiedzą dotyczącą sporządzania i księgowania listy płac	znasz system ubezpieczeń społecznych, stosujesz zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, potrafisz naliczać składki z tytułu ubezpieczenia społecznego, wiesz jak zachować się w przypadku zbiegu tytułów ubezpieczeń potrafisz zawrzeć umowę o pracę i inne formy zatrudnienia	Test teoretyczny

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

BLOK 1. Rachunkowość NABYTE UMIEJĘTNOŚCI

ZAKRES: szczegółowo poznasz organizację zasad rachunkowości, będziesz wiedział, jak przygotować się do kontroli wewnętrznej, audytu i badania sprawozdania zyskasz umiejętność tworzenia sprawozdań finansowych, szczegółowo poznasz procedurę zamykania roku, nauczysz się ustalać wynik finansowy, a także dokonywać rozliczeń w czasie przychodów i kosztów, będziesz potrafił ujmować w księgach rachunkowych zdarzenia związane z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową, poznasz najważniejsze różnice między UoR a MSR, nabędziesz umiejętność rozliczania umów długoterminowych, będziesz potrafił dokonać wyceny bieżącej, bilansowej i podatkowej poszczególnych składników aktywów i pasywów, poznasz istotę podatku dochodowego odroczonego, dowiesz się, jak ujmować go w sprawozdaniu finansowym, zdobędziesz wiedzę nt. polityki bilansowej, nauczysz się posługiwać jej narzędziami, nauczysz się efektywnie zarządzać finansami przedsiębiorstwa – tzn. będziesz potrafił dokonać oceny kondycji finansowej przedsiębiorstw, nauczysz się dokonywać analizy wskaźnikowej oraz oceniać zagrożenie kontynuacji działalności przedsiębiorstwa

TEMATYKA:

- 1. Organizacja i dokumentowanie zasad rachunkowości** polityka rachunkowości, rachunkowość a prawo podatkowe, organizacja rachunkowości pionu finansowo – księgowego, rola, obowiązki, odpowiedzialność – kierownik jednostki, główny księgowy, pozostałe zagadnienia organizacji rachunkowości
- 2. Organizacja kontroli wewnętrznej** audyt, przygotowanie do kontroli, analiza, kontrola, przygotowanie do badania sprawozdania
- 3. Ujęcie w księgach rachunkowych zdarzeń związanych z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową** akredytywa i inkaso, rozrachunki zagraniczne, wewnątrz-współnotowe, transakcje w walutach obcych – różnice kursowe
- 4. Rozliczenia w czasie kosztów i przychodów** rozliczenie międzyokresowe kosztów, rozliczenie przychodów w czasie
- 5. UoR a MSR** różnice pomiędzy Ustawą o Rachunkowości a Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości. **Leasing** operacyjny, finansowy **Umowy długoterminowe** kontrakty długoterminowe i ich rozliczenie
- 7. Wycena bieżąca, bilansowa i podatkowa poszczególnych składników aktywów i pasywów i ujęcie w księgach rachunkowych różnic z tej wyceny** wycena aktywów i pasywów bilansowa i podatkowa, rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych
- 8. Ustalanie wyniku finansowego** wariant porównawczy, wariant kalkulacyjny
- 9. Podatek dochodowy odroczony** istota odroczonego podatku, różnice przejściowe, tworzenie rezerw, ujęcie odroczonego podatku w sprawozdaniu finansowym
- 10. Aktywa przedsiębiorstwa** klasyfikacja i podział, przyjęcie, ulepszenie, likwidacja środków trwałych

- 11. Pasywa przedsiębiorstwa** klasyfikacja i podział, podwyższanie i tworzenie kapitału podstawowego i zapasowego
- 12. Polityka bilansowa i jej narzędzia, w tym:** Istota, zasady, rodzaje i znaczenie sprawozdawczości finansowej
- 13. Podstawowe części składowe sprawozdań finansowych** wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, rachunek zysków i strat, dodatkowe informacje i objaśnienia, większe jednostki – zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym i rachunek przepływów pieniężnych
- 14. Terminy i tryb sporządzania sprawozdań – procedura zamykania roku** przepisy ustawy o rachunkowości
- 15. Ocena zagrożenia kontynuacji działalności przedsiębiorstwa** zastosowanie wskaźników
- 16. Analiza wskaźnikowa** analiza sprawozdania finansowego – ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa

BLOK 2. Podatki i prawo podatkowe NABYTE UMIEJĘTNOŚCI

szczegółowo poznasz prawo podatkowe i polskie podatki (podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek dochodowy od osób fizycznych), będziesz potrafił samodzielnie interpretować przepisy, zdobędziesz umiejętność wszczynania postępowania podatkowego.

- 1. Pojęcie, konstrukcja i funkcje podatków, podatki kosztowe i opłaty** ordynacja podatkowa, Interpretacje podatkowe, Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych, skutki nieterminowych wpłat. Podatek od nieruchomości i podatek od środków transportowych, Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC), Inne podatki i opłaty (PFRON, opłata skarbową, opłaty ekologiczne)
- 2. Podatek od towarów i usług** podstawa prawna, podmiot opodatkowania, przedmiot opodatkowania (WDT, WNT, EXP. IMP), podstawa opodatkowania, stawka podatku, VAT należny i naliczony, ewidencja podatku, pobór podatku
- 3. Podatek dochodowy od osób prawnych** podstawa prawna, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawka podatku, sposób poboru, koszty uzyskania przychodu
- 4. Podatek dochodowy od osób fizycznych** podstawa prawna, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawka podatku, sposób poboru, koszty uzyskania przychodu oraz odpowiadające im przychody
- 5. Prawa i obowiązki podatnika, zobowiązania i postępowania podatkowe** organy podatkowe, zobowiązanie podatkowe (powstanie i wygaśnięcie), obowiązek podatkowy, odpowiedzialność podatnika za zobowiązanie podatkowe postępowanie podatkowe.

BLOK 3. Ubezpieczenia społeczne, prawo pracy NABYTE UMIEJĘTNOŚCI

poznasz system ubezpieczeń społecznych, zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, dowiesz się, jak naliczać składki z tytułu ubezpieczenia społecznego, jak zachować się w przypadku zbiegu tytułów ubezpieczeń oraz zawrzeć umowę o pracę i inne formy zatrudnienia.

- 1. System ubezpieczeń społecznych** zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym, zasady ustalania składek na ubezpieczenia społeczne oraz podstawy ich wymiaru, zasady, tryb i terminy:

- zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych
- prowadzenia ewidencji ubezpieczonych i płatników składek
- rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz zasiłków z ubezpieczeń chorobowego i wypadkowego
- opłacania składek na ubezpieczenia społeczne

zasady prowadzenia kont ubezpieczonych oraz kont płatników składek, zasady kontroli wykonywania zadań z zakresu ubezpieczeń społecznych, sankcje za niewykonanie obowiązków z zakresu ubezpieczeń społecznych

- 2. Zasady naliczania wynagrodzeń, składek z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, zbieg tytułów ubezpieczeń.**

- 3. Prawo pracy, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 428,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	26,05 PLN
Koszt osobogodziny netto	21,18 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Dariusz Polakowski

specjalista z zakresu podatku od towarów i usług Doświadczenie zawodowe zdobywał jako pracownik Izby Skarbowej. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe, oraz wykładowe. Specjalizuje się w zagadnieniach podatku od towarów i usług. Wykładowca na studiach podyplomowych, w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, Krajowej Izby Podatkowej. Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim 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.

2 z 3



ANNA KROPIELNICKA

Od 1992 zajmuje się działalnością dydaktyczną i szkoleniową najpierw jako asystent Katedry Finansów i Rachunkowości, a później jako wykładowca w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce. Jest praktykującym głównym księgowym w dużej spółce akcyjnej, wcześniej właścicielka biura rachunkowego, posiada świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

12 lat zatrudnienia na stanowisku asystenta AE Wrocław Katedra Finansów i Rachunkowości
specjalizacja : Rachunkowość, wykładowca w SKwP OT Wrocław w obszarze rachunkowości od 1995 roku

Praca zawodowa na stanowisku głównego księgowego od 1991 roku.

wyższe 1992 rok AE Wrocław WGRiT w Jeleniej Górze

Podyplomowe : 1998 Rachunkowość i kontrola finansowe AE Wrocław

2007 MSR AE Wrocław

Prowadzący kursy i szkolenia z zakresu : RACHUNKOWOŚĆ wszystkie stopnie certyfikacji od 1995 roku.



3 z 3

Iwona Kowalska

rachunkowość, księgowość, szczególnie rachunkowość budżetowa, problematyka systemu ubezpieczeń społecznych, kadr i płac, finanse publiczne, finansowanie systemu oświaty
Zawodowo związana z samorządem terytorialnym od 2010 r. Aktualnie główny księgowy w kilku jednostkach budżetowych, instytucji kultury, stowarzyszeniach. Współpracuje z biurem rachunkowym w zakresie rachunkowości przedsiębiorstw komercyjnych. Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wydział Gospodarki Regionalnej i Turystyki w Jeleniej Górze, specjalność finanse i rachunkowość. Studia podyplomowe na kierunku Finanse Samorządu Terytorialnego. Liczne kursy i szkolenia z problematyki rachunkowości, podatków, kadr i płac. Posiada certyfikat głównego księgowego firmowany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Prowadząca kursy z zakresu rachunkowości od podstaw i samodzielnego księgowego, oraz wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są podręczniki, ćwiczenia oraz autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

Metody pracy i materiały szkoleniowe: Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z elementami ćwiczeń praktycznych w formie – studia przypadków, angażowaniem słuchaczy do wymiany doświadczeń, spostrzeżeń i wniosków).

Stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.

Materiały szkoleniowe są opracowywane na każde zajęcia przez wykładowcę prowadzącego i przekazywane uczestnikom, bądź bezpośrednio bądź na maila, każdy uczestnik otrzymuje podręczniki i ćwiczenia.

Informacje dodatkowe

Wszystkie zajęcia są zaplanowane w sposób stacjonarny.

Kurs realizowany jest zgodnie z czasem godzin lekcyjnych, czyli 1 godzina lekcyjna to 45 minut zegarowych i tak jest zaplanowany harmonogram

Zajęcia na kursie odbywają się w systemie weekendowym sobota/niedziela co 2-tygodnie, zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut, zajęcia trwają 315 minut)

9.00-10,45 wykład -105 minut- 2,15 godz.lekcyjne

10,45-11,00 przerwa -15 minut

11.00-12,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne

12.30-13,00 przerwa -30 minut

13.00-15,00 wykład -120 minut- 2,30 godz.lekcyjne

Adres

ul. Podwale 27/5

58-500 Jelenia Góra

woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- w pobliżu bezpłatny parking

Kontakt



GRAŻYNA BORYŃ

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550