



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

Numer usługi 2026/04/17/161726/3495037

2 500,00 PLN brutto  
2 500,00 PLN netto  
28,41 PLN brutto/h  
28,41 PLN netto/h  
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Stowarzyszenie  
Księgowych w  
Polsce Centrum  
Kształcenia  
Księgowych  
Oddziału  
Okręgowego w  
Białymstoku

📍 Białystok

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 88:00 h

📅 29.06.2026 do 29.07.2026

★★★★★ 4,7 / 5

39 ocen

## 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

30

### Data zakończenia rekrutacji

26-06-2026

### 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
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Dokumentowanie i ewidencjonowanie podstawowych, typowych operacji gospodarczych zgodnie z przepisami o rachunkowości</p> <p>1. Identyfikuje dowody księgowe</p> <p>2. Sporządza i weryfikuje dowody księgowe</p> <p>3. Ujmuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych</p> <p>4. Wykonuje czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych</p>	<p>a) rozróżnia dowody księgowe</p> <p>b) klasyfikuje dowody księgowe i omawia ich cechy jakościowe, zgodnie z przepisami o rachunkowości</p> <p>a) dobiera wzory dowodów księgowych do operacji gospodarczych</p> <p>b) wypełnia dowody księgowe</p> <p>c) weryfikuje poprawność formalną i rachunkową dowodów księgowych</p> <p>d) wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych</p> <p>a) omawia zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych</p> <p>b) rozpoznaje operacje gospodarcze oraz określa zasady ich dokumentowania</p> <p>c) ewidencjonuje operacje gospodarcze w księgach rachunkowych</p> <p>d) wskazuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych</p> <p>a) wycenia podstawowe składniki aktywów i pasywów na dzień bilansowy</p> <p>b) ustala salda końcowe kont bilansowych</p> <p>c) ustala obroty kont wynikowych i wynik finansowy</p> <p>d) opisuje konstrukcję zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności: Sporządzanie bilansu oraz rachunku zysku i strat dla jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze.</p> <p>1. Przyporządkowuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat</p> <p>2. Przyporządkowuje salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie</p> <p>Kompetencje społeczne: Wykonywanie pracy zgodnie z zasadami etyki w zawodzie</p>	<p>a)omawia prezentację przychodów, kosztów i podatku dochodowego bieżącego w rachunku zysków i strat</p> <p>b)przypisuje obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat</p> <p>a)omawia poszczególne pozycje bilansu</p> <p>b)przypisuje salda końcowe kont bilansowych do odpowiednich pozycji bilansu</p> <p>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</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

<b>Kwalifikacje</b>	Wspomaganie obsługi procesów księgowych
<b>Kod kwalifikacji zarejestrowanej w ZRK</b>	13827
<b>Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację</b>	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Centrum Kształcenia Księgowych Oddziału Okręgowego w Białymstoku
<b>Nazwa Podmiotu certyfikującego</b>	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.

W czas szkolenia wliczają się przerwy 15 minutowe.

Walidacja wlicza się w czas szkolenia

Harmonogram zostanie zamieszczony w I połowie czerwca 2026

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 500,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 500,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	28,41 PLN

<b>Koszt osobogodziny netto</b>	28,41 PLN
<b>W tym koszt walidacji brutto</b>	72,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji netto</b>	72,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania brutto</b>	72,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania netto</b>	72,00 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

„Doświadczenie zawodowe/kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR”.



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.

„Doświadczenie zawodowe/kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR”.

# 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:

- posiadająca wykształcenie co najmniej średnie,
- uznającą potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego,
- 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 minutowa) . Godzina lekcyjna to 45 minut. Walidacja wlicza się w czas szkolenia. **Harmonogram zostanie zamieszczony w I połowie czerwca 2026**

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.

Osoby korzystające z dofinansowania muszą spełnić wymóg min. **80% frekwencji** na zajęciach potwierdzonej podpisem na liście obecności (dot. również projektu Profesjonalne kadry Podlasia - wsparcie rozwoju kwalifikacji mieszkańców subregionu białostockiego)

## Adres

ul. Warszawska 34  
15-077 Białystok  
woj. podlaskie

sale wykładowe Oddziału Okręgowego SKwP w Białymstoku

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Biuro Oddziału Okręgowego SKwP w Białymstoku**

**E-mail** [biuro@bialystok.skwp.pl](mailto:biuro@bialystok.skwp.pl)

**Telefon** (+85) 85 7432 619

