

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM KURSÓW

A. I stopień certyfikacji – Kurs podstaw rachunkowości – dla kandydatów na księgowego (kod wg klasyfikacji zawodów: 331301) - 82 godz. z egzaminem

Kurs obejmuje dwa moduły tematyczne:

Moduł I Podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej - 72 godziny lekcyjne

Moduł II Wybrane zagadnienia publicznoprawne - 8 godzin lekcyjnych

Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć:

Moduł I Podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej

- 1.1 Organizacja działalności gospodarczej i związane z nią obowiązki ewidencyjne
- 1.2 Rachunkowość jako system informacyjny
- 1.3 Charakterystyka aktywów i pasywów
- 1.4 Operacje gospodarcze
- 1.5 Dowody księgowe
- 1.6 Księgi rachunkowe
- 1.7 Ewidencja podstawowych operacji bilansowych
- 1.8 Ewidencja podstawowych operacji wynikowych
- 1.9 Zasady ustalania wyniku finansowego
- 1.10 Sprawozdanie finansowe jednostki małej w rozumieniu ustawy o rachunkowości
- 1.11 Zadanie kompleksowe (od bilansu otwarcia do bilansu zamknięcia i rachunku zysków i strat)
- 1.12 Podstawy etyki w działalności gospodarczej i zawodowej
- 1.13 Ogólne zasady funkcjonowania systemu finansowo-księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych

Moduł II Wybrane zagadnienia publicznoprawne

- 2.1. System podatkowy w Polsce
- 2.2 VAT – podstawy prawne, ogólne zasady opodatkowania
- 2.3 Podatki dochodowe – podstawy prawne, ogólne zasady i formy opodatkowania działalności gospodarczej
- 2.4 Podatki i opłaty obciążające przedsiębiorstwa - podstawy prawne, ogólna charakterystyka
- 2.5 Składki rozliczane z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, ich rodzaje i ogólne zasady rozliczania

Cele szkolenia w języku efektów uczenia się

W wyniku odbytego szkolenia osoba

1) w zakresie kompetencji merytorycznych (wiedzy):

- W1 – zna zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym wymienia elementy ksiąg rachunkowych, opisuje konstrukcję zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- W2 – zna rodzaje dowodów księgowych oraz ich cechy jakościowe, zgodnie z przepisami o rachunkowości
- W3 – posiada wiedzę w zakresie klasyfikowania operacji gospodarczych oraz zna zasady ich ewidencji na kontach księgowych,
- W4 – posiada wiedzę w zakresie prezentowania przychodów, kosztów i podatku dochodowego bieżącego w rachunku zysków i strat dla jednostek w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze
- W5 – zna poszczególne pozycje bilansu jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze
- W6 – zna pojęcie etyki w działalności gospodarczej i zawodowej
- W7 – posiada podstawową wiedzę dotyczącą ogólnych zasad funkcjonowania systemu finansowo-księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych
- W8 – zna podstawy systemu podatkowego w Polsce i rodzaje podatków dotyczących działalności gospodarczej
- W9 – zna podstawowe przepisy prawa bilansowego, podatkowego i ubezpieczeń społecznych,

2) w zakresie umiejętności zawodowych

- U1 – **potrafi sporządzać i weryfikować dowody księgowe** (dobiera wzory dowodów księgowych do operacji gospodarczych, wypełnia dowody księgowe i weryfikuje ich poprawność formalną i rachunkową, wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych)
- U2 – **potrafi ujmować operacje gospodarcze w księgach rachunkowych** (rozpoznaje operacje gospodarcze, ewidencjonuje operacje gospodarcze, wskazuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych)
- U3 – **potrafi wykonać czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych** (wycenia podstawowe składniki aktywów i pasywów na dzień bilansowy, ustala salda końcowe kont bilansowych, ustala obroty kont wynikowych i wynik finansowy)
- U4 – **potrafi przyporządkować obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat dla jednostek**, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze
- U5 – **potrafi przyporządkować salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie dla jednostek**, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze

Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba ubiegająca się o tytuł księgowego posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne, co w szczególności oznacza, że:

- K1 – jest gotowa do realizowania zadań zawodowych zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej
- K2 – jest gotowa do uznania potrzeby poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności zawodowych
- K3 – jest gotowa do uznawania znaczenia wiedzy w pracy zawodowej i zasięgania opinii kierownictwa w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych

Certyfikat SKwP potwierdza posiadanie wymaganych efektów kształcenia (umiejętności) dla kwalifikacji w obrębie zawodu księgowy, a mianowicie:

- posługiwanie się dokumentami księgowymi,
- księgowanie podstawowych operacji gospodarczych,
- sporządzanie sprawozdania finansowego jednostki małej w rozumieniu ustawy o rachunkowości

Wskaźnik pomiaru efektów: egzamin

Metody szkoleniowe: wykłady, ćwiczenia (stacjonarne lub online)

B. II stopień certyfikacji – Kurs dla kandydatów na specjalistę ds. rachunkowości (samodzielnego księgowego) (kod wg klasyfikacji zawodów: 241103) - 184 godz. z egzaminem

Kurs obejmuje trzy moduły dydaktyczne:

Moduł III. Rachunkowość z elementami etyki zawodowej - 120 godzin lekcyjnych

Moduł IV. Prawo podatkowe - 40 godzin lekcyjnych

Moduł V. Wybrane zagadnienia prawa cywilnego, prawa gospodarczego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych - 20 godzin lekcyjnych

Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć:

Moduł III. Rachunkowość z elementami etyki zawodowej

- 3.1 **Zasady i organizacja rachunkowości w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą oraz organizacjach pozarządowych działających w oparciu o przepisy pożytku publicznego i wolontariacie**
- 3.1.1 Zakres przedmiotowy i podmiotowy rachunkowości, definicje i nadrzędne zasady rachunkowości.
- 3.1.2 Organizacja rachunkowości w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą.
- 3.1.3 System informacyjny rachunkowości i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym wymogi zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych
- 3.1.4 Uproszczenia w prowadzeniu rachunkowości przez organizacje pozarządowe.
- 3.1.5 Zasady zawodowej etyki w rachunkowości zgodnie z „Kodeksem zawodowej etyki w rachunkowości”.

3.2 Aktywa pieniężne

- 3.2.1 Pojęcie aktywów pieniężnych i ich klasyfikacja.
- 3.2.2 Dokumentacja i zasady ewidencji aktywów pieniężnych.
- 3.2.3 Środki pieniężne w walucie polskiej.
- 3.2.4 Środki pieniężne w drodze.
- 3.2.5 Środki pieniężne w walutach obcych.
- 3.2.6 Różnice kursowe związane z wyceną środków pieniężnych w ujęciu bilansowym i podatkowym.
- 3.2.7 Inne aktywa pieniężne.
- 3.2.8 Inwentaryzacja aktywów pieniężnych oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.

3.3 Rozrachunki i fundusze specjalne

- 3.3.1 Istota, klasyfikacja i organizacja ewidencji rozrachunków.
- 3.3.2 Zasady dokumentacji i ewidencji rozrachunków.
- 3.3.3 Wycena należności i zobowiązań.
- 3.3.4 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walucie polskiej.
- 3.3.5 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wyrażone w walucie obcej.
- 3.3.6 Różnice kursowe związane z wyceną rozrachunków w ujęciu bilansowym i podatkowym.
- 3.3.7 Rozrachunki wątpliwe i sporne, odpisy aktualizujące.
- 3.3.8 Rozrachunki publicznoprawne, w tym z tytułu podatku od towarów i usług.
- 3.3.9 Rozrachunki związane z naliczaniem wynagrodzeń oraz świadczenia na rzecz pracowników (składki ZUS oraz podatek PIT od dochodów osobistych, pozostałe potrącenia).
- 3.3.10 Pozostałe rozrachunki.
- 3.3.11 Fundusze specjalne (w szczególności zakładowy fundusz świadczeń socjalnych).
Inwentaryzacja rozrachunków i funduszy specjalnych.

3.4 Obrót materiałowy i towarowy

- 3.4.1 Pojęcie i klasyfikacja materiałów i towarów.
- 3.4.2 Dokumentowanie oraz miary stosowane do wyceny materiałów i towarów.
- 3.4.3 Zasady ewidencji materiałów i towarów.
- 3.4.4 Zakup materiałów i towarów oraz jego rozliczenie.
- 3.4.5 Rozchody materiałów i towarów.
- 3.4.6 Wycena materiałów i towarów.
- 3.4.7 Inwentaryzacja materiałów i towarów oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.

3.5 Środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne

- 3.5.1 Ogólna charakterystyka aktywów trwałych wykorzystywanych w działalności operacyjnej jednostki.
- 3.5.2 Środki trwałe – dokumentacja, ewidencja i wycena.
- 3.5.3 Metody amortyzacji środków trwałych (bilansowe i podatkowe).
- 3.5.4 Budowa, ulepszenia i remonty środków trwałych.
- 3.5.5 Wartości niematerialne i prawne – dokumentacja, amortyzacja (bilansowa i podatkowa), ewidencja i wycena.
- 3.5.6 Leasing operacyjny i finansowy – zagadnienia podstawowe.
- 3.5.7 Inwentaryzacja środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.

3.6 Inwestycje i zobowiązania finansowe

- 3.6.1 Pojęcie i klasyfikacja inwestycji.
- 3.6.2 Ogólne zasady ewidencji oraz bieżącej i bilansowej wyceny inwestycji długoterminowych i krótkoterminowych.
- 3.6.3 Klasyfikacja, wycena i ewidencja zobowiązań finansowych.
- 3.6.4 Inwentaryzacja inwestycji i zobowiązań finansowych.

3.7 Kapitał (fundusz) własny

- 3.7.1 Pojęcie i kryteria klasyfikacji kapitału (funduszu) własnego.
- 3.7.2 Kapitał (fundusz) podstawowy i jego związek z formą organizacyjno-prawną jednostki.
- 3.7.3 Kapitał zapasowy i kapitały rezerwowe.

- 3.7.4 Wycena i ewidencja kapitałów (funduszy).
- 3.7.5 Inwentaryzacja kapitałów (funduszy) własnych.

3.8 Rezerwy na zobowiązania i rozliczenia międzyokresowe

- 3.8.1 Rezerwy w rachunkowości i ich klasyfikacja.
- 3.8.2 Ewidencja i wycena rezerw na zobowiązania (zagadnienia podstawowe).
- 3.8.3 Rozliczenia międzyokresowe przychodów (zagadnienia podstawowe).
- 3.8.4 Inwentaryzacja rezerw i rozliczeń międzyokresowych.

3.9 Przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej oraz kalkulacja i ewidencja produktów

- 3.9.1 Klasyfikacja przychodów i kosztów podstawowej działalności operacyjnej.
- 3.9.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne)
- 3.9.3 Warianty ewidencyjne kosztów (układ rodzajowy, układ kalkulacyjny, układ rodzajowo-kalkulacyjny).
- 3.9.4 Wybrane metody kalkulacji jednostkowego kosztu wytworzenia produktów (kalkulacja podziałowa prosta, podziałowa ze współczynnikami i doliczeniowa).
- 3.9.5 Produkty i ich sprzedaż.
- 3.9.6 Ustalanie wyniku ze sprzedaży w różnych wariantach ewidencyjnych kosztów.

3.10 Pozostała działalność operacyjna, działalność finansowa i obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego

- 3.10.1 Przychody i koszty pozostałej działalności operacyjnej.
- 3.10.2 Przychody i koszty finansowe.
- 3.10.3 Podatek dochodowy – zasady ustalania w ciągu roku i na dzień bilansowy.
- 3.10.4 Zasady ustalania zysku (straty) netto.

3.11 Sporządzanie jednostkowych sprawozdań finansowych jednostek (zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości) i podział wyniku finansowego oraz obowiązki sprawozdawcze organizacji pozarządowych

- 3.11.1 Sprawozdanie finansowe jako źródło informacji.
- 3.11.2 Zasady sporządzania sprawozdania finansowego jednostki prowadzącej działalność gospodarczą (bilansu, rachunku zysków i strat, wprowadzenia do sprawozdania finansowego oraz informacji dodatkowej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości).
- 3.11.3 Obowiązki sprawozdawcze organizacji pozarządowych.
- 3.11.4 Zamknięcie ksiąg rachunkowych.
- 3.11.5 Podział wyniku finansowego – ujęcie w księgach rachunkowych.
- 3.11.6 Formalne obowiązki podmiotów związane ze sporządzeniem i zatwierdzeniem rocznych sprawozdań finansowych.

Moduł IV. Prawo podatkowe

4.1 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 4.1.1 Podatnicy podatku od towarów i usług.
- 4.1.2 Dostawa towarów i świadczenie usług na terytorium kraju – podstawowe transakcje pomiędzy podmiotami krajowymi.
- 4.1.3 Ogólna charakterystyka towarowych transakcji zagranicznych (eksport i import towarów, WDT, WNT) i usług zagranicznych oraz miejsce ich świadczenia (opodatkowania).
- 4.1.4 Moment powstania obowiązku podatkowego – zasady ogólne i szczególne.
- 4.1.5 Podstawa opodatkowania.
- 4.1.6 Stawki podatku i zwolnienia przedmiotowe.
- 4.1.7 Ogólne zasady odliczania podatku naliczonego i zwrotu nadwyżki VAT.
- 4.1.8 Ewidencja dla potrzeb VAT oraz sposób jego rozliczania (terminy, JPK, informacje podsumowujące).

4.2 Podatek dochodowy w działalności gospodarczej (CIT i PIT)

- 4.2.1 Zakres podlegania obowiązkowi podatkowemu (podatnicy, dochód podatkowy, strata podatkowa, rok podatkowy).
- 4.2.2 Przychód podatkowy z działalności gospodarczej (zasady ustalania, moment/data powstawania, wyłączenia z opodatkowania).
- 4.2.3 Koszty uzyskania przychodu (moment ich ustalania), wydatki niestanowiące kosztów uzyskania przychodów.

4.2.4 Zasady i terminy rozliczeń podatku (właściwość organów podatkowych, zaliczki, zeznania podatkowe).

4.3 Podmiot gospodarczy jako płatnik PIT

4.3.1 Pojęcie płatnika i podatnika.

4.3.2 Podstawowe zasady opodatkowania dochodów ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych i innych świadczeń dla pracowników, świadczenia nieodpłatne.

4.3.3 Dokumentacja płatnika, oświadczenia podatkowe, naliczenie zaliczek, informacje podatkowe, deklaracje podatkowe, terminy rozliczeń, właściwości organów.

4.3.4 Obowiązki płatnika, odpowiedzialność osobista oraz odpowiedzialność karna skarbową.

4.4 Podatki i opłaty kosztowe

4.4.1 Podatek od nieruchomości i podatek od środków transportowych.

4.4.2 Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC).

4.4.3 Inne podatki i opłaty (PFRON, opłata skarbową, opłaty ekologiczne).

4.5 Wybrane problemy Ordynacji podatkowej

4.5.1 Zobowiązania podatkowe.

4.5.2 Ulgi w spłacie zobowiązań, skutki nieterminowych wpłat podatku.

Moduł V. Wybrane zagadnienia z prawa cywilnego, prawa gospodarczego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych

5.1 Wybrane zagadnienia z prawa cywilnego

5.1.1 Podmioty prawa cywilnego.

5.1.2 Czynności prawne oraz formy czynności prawnych.

5.1.3 Zobowiązania – pojęcie, rodzaje, źródła, wykonanie.

5.1.4 Przedawnienie roszczeń.

5.2 Wybrane zagadnienia z prawa gospodarczego

5.2.1 Uregulowania prawne prowadzenia działalności gospodarczej.

5.2.2 Pojęcie przedsiębiorcy.

5.2.3 Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej.

5.3 Wybrane zagadnienia z prawa pracy

5.3.1 Stosunek pracy i jego rodzaje.

5.3.2 Wynagrodzenie za pracę.

5.4 Wybrane zagadnienia z prawa ubezpieczeń społecznych

5.4.1 Podstawy ubezpieczeń społecznych.

5.4.2 Dokumentacja ubezpieczeń społecznych.

5.4.3 Rozliczenia z ZUS z tytułu wynagrodzeń ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych i innych świadczeń dla pracowników.

Cele szkolenia w języku efektów uczenia się

W wyniku odbycia szkolenia osoba:

1) w zakresie kompetencji merytorycznych (wiedzy):

- W1 – zna funkcje, zadania i zasady rachunkowości oraz podstawowe zagadnienia związane z organizacją rachunkowości w jednostce gospodarczej.
- W2 – zna zasady dokumentowania, dekretowania i ewidencji typowych operacji gospodarczych.
- W3 – zna zasady bieżącej i bilansowej wyceny aktywów i pasywów.
- W4 – zna podstawowe zasady klasyfikowania, ewidencjonowania i rozliczania kosztów w różnych przekrojach.
- W5 – zna konstrukcję i zasady sporządzania rocznego sprawozdania finansowego, w zakresie bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
- W6 – zna zasady zawodowej etyki w rachunkowości oraz rolę księgowego w rozwiązywaniu dylematów

- etycznych,
- W7 – zna ogólne wymogi zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych
 - W8 – zna ogólne zasady opodatkowania: CIT, PIT, VAT i podatki kosztowe.
 - W9 – zna zasady opodatkowania typowych zdarzeń w działalności gospodarczej.
 - W10 – zna kluczowe przepisy prawa bilansowego, podatkowego, gospodarczego, cywilnego oraz prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

2) w zakresie umiejętności zawodowych

- U1 – potrafi zakwalifikować operacje gospodarcze do ujęcia w księgach rachunkowych i dokonać ich ewidencji oraz wyceny stosując (zasady) politykę rachunkowości jednostki oraz potrafi rozpoznać skutki zdarzeń gospodarczych w zakresie podatku VAT, podatku dochodowego PIT i CIT.
- U2 – potrafi weryfikować poprawność formalną i rachunkową dowodów księgowych.
- U3 – potrafi ewidencjonować i rozliczać koszty w różnych przekrojach klasyfikacyjnych oraz ustalać koszt wytworzenia produktów.
- U4 – potrafi wykonać czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych
- U5 – potrafi przyporządkować obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat
- U6 – potrafi przyporządkować salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie
- U7 – potrafi zidentyfikować i omówić zakres ujawnień w informacji dodatkowej

Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba ubiegająca się o tytuł specjalisty ds. rachunkowości posiadać odpowiednie kompetencje personalne i społeczne, co

w szczególności oznacza, że:

- K1 – jest gotowa do uczenia się przez całe życie oraz aktualizacji wiedzy i doskonalenia umiejętności.
- K2 – jest gotowa do uznania społecznej odpowiedzialności jednostki za rzetelne i etyczne wykonywanie pracy w rachunkowości na szczeblu wykonawczym.
- K3 – jest gotowa do rozpoznawania sytuacji, w których właściwe jest skonsultowanie się ze specjalistami w celu rozwiązania problemów i sformułowania wniosków.
- K4 – jest gotowa do realizowania zadań zawodowych zgodnie z zasadami zawodowej etyki w rachunkowości.

Certyfikat SKwP potwierdza posiadanie wymaganych efektów kształcenia (umiejętności) dla kwalifikacji w obrębie zawodu specjalista ds. rachunkowości, a mianowicie:

- ocenianie poprawności dowodów księgowych i zapisów w księgach rachunkowych,
- dekretowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych występujących w jednostkach gospodarczych,
- ewidencjonowanie i rozliczanie kosztów w różnych przekrojach klasyfikacyjnych,
- sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej,
- przygotowanie danych do jednolitych plików kontrolnych, deklaracji, zeznań podatkowych, ewidencji i informacji dotyczących podatków dochodowych oraz podatku od towarów i usług.

Wskaźnik pomiaru efektów: egzamin

Metody szkoleniowe: wykłady, ćwiczenia (stacjonarne /online)