



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Okręgowy w Zielonej Górze

RAMOWY PROGRAM NAUCZANIA STOPIEŃ I KURS DLA KANDYDATÓWNA KSIĘGOWEGO

Kurs obejmuje dwa moduły tematyczne:

Moduł I Podstawy rachunkowości z elementami etyki zawodowej - **76 godziny lekcyjne**

Moduł II Wybrane zagadnienia publicznoprawne - **8 godzin lekcyjnych**

Egzamin trwa 2 godziny lekcyjne wliczone w czas trwania kursu

Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć

Moduł I Podstawy rachunkowości z elementami etyki zawodowej

- 1.1 Organizacja działalności gospodarczej – wiadomości wstępne
- 1.2 Rachunkowość jako system informacyjny
- 1.3 Charakterystyka aktywów i pasywów
- 1.4 Operacje gospodarcze
- 1.5 Dowody księgowe
- 1.6 Zasady ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych
- 1.7 Wycena, dokumentowanie i ewidencja podstawowych operacji gospodarczych
- 1.8 Ewidencja operacji gospodarczych kształtujących wynik finansowy
- 1.9 Sporządzanie sprawozdania finansowego jednostek, w których występują podstawowe, typowe operacje gospodarcze
- 1.10 Studium przypadku - od bilansu otwarcia do bilansu zamknięcia i rachunku zysków i strat
- 1.11 Podstawy etyki w działalności gospodarczej i zawodowej
- 1.12 Ogólne zasady funkcjonowania systemu finansowo-księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych



Moduł II Wybrane zagadnienia publicznoprawne

- 2.1. System podatkowy w Polsce
- 2.2. Podatek od towarów i usług (VAT – podstawowe zagadnienia)
- 2.3. Podatki dochodowe – ogólne zasady i formy opodatkowania działalności gospodarczej
- 2.4. Podatki i opłaty obciążające przedsiębiorstwa - ogólna charakterystyka
- 2.5. Składki rozliczane z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych – ich rodzaje i ogólne zasady rozliczenia

Opis efektów kształcenia

a) Zdobycie kompetencji merytorycznych (wiedzy)

W wyniku odbytego szkolenia osoba:

- 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.



b) Nabycie umiejętności zawodowych

W wyniku ukończenia kursu osoba potrafi:

- U1 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 ujmować operacje gospodarcze w księgach rachunkowych (rozpoznaje operacje gospodarcze, ewidencjonuje operacje gospodarcze, wskazuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych),
- U3 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 przyporządkować obroty kont wynikowych do odpowiednich pozycji rachunku zysków i strat dla jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze,
- U5 przyporządkować salda kont do odpowiednich pozycji w bilansie dla jednostek, w których występują jedynie podstawowe, typowe operacje gospodarcze.

Nabycie kompetencji personalnych i społecznych

Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba ubiegająca się o tytuł księgowego i uzyskanie kwalifikacji wolnorynkowej ZSK „Wspomaganie obsługi procesów księgowych” posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne, co w szczególności oznacza, że jest gotowa do:

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