



2018

INFORMATOR

SZKOLENIOWY

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Wielkopolski w Poznaniu



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
jest członkiem Międzynarodowej
Federacji Księgowych (IFAC)

www.skwp.poznan.pl

Kursy przygotowujące do zawodu księgowego	4
1. I stopień - Kurs podstaw rachunkowości - dla kandydatów na księgowego.....	4
2. II stopień - Kurs dla kandydatów na specjalistę ds. rachunkowości (samodzielnego księgowego).....	6
3. III stopień - Kurs dla kandydatów na głównego księgowego.....	8
4. IV stopień - Kurs dla kandydatów na dyplomowanego księgowego.....	11
Kursy przygotowujące do egzaminów państwowych	14
5. Kurs przygotowujący do egzaminu na doradcę podatkowego.....	14
6. Kursy dla kandydatów na biegłych rewidentów.....	15
Kursy komputerowe.....	16
7. Praktyczne prowadzenie księgowości w oparciu o komputerowe systemy finansowo-księgowe (Symfonia, Optima).....	16
8. Excel dla księgowych - poziom podstawowy	18
9. Excel dla księgowych - poziom zaawansowany.....	19
Inne kursy.....	20
10. Akademia podatkowa.....	20
11. Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF) w praktyce i teorii	22
12. Specjalista ds. kadr i płac	24
13. Podatkowa księga przychodów i rozchodów	26
14. Specjalista w zakresie rozliczania podatku VAT	27
15. Specjalista ds. rozliczeń w podatkach dochodowych	29
16. Język angielski dla księgowych i biegłych rewidentów	31
17. Język niemiecki dla księgowych i biegłych rewidentów	32
18. Kontroler finansowo - księgowy.....	33
19. Konsolidacja sprawozdań finansowych.....	35
20. Kurs dla kandydatów na certyfikowanego eksperta usług księgowych	38
21. Czytanie sprawozdań finansowych	40
Seminaria – konferencje.....	42
22. BILANS 2018 - przygotowanie do zamknięcia roku w aspekcie rachunkowym i podatkowym.....	42
23. Szkolenia jednodniowe dotyczące m.in. szczegółowych rozwiązań wg ustawy rachunkowości, Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej (MSR/MSSF), prawa podatkowego	34

Szanowni Państwo,

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jest najstarszą i największą polską organizacją skupiającą przedstawicieli środowiska zawodowego związanego z rachunkowością i finansami.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce od wielu lat jest liderem na rynku szkoleń w zakresie rachunkowości i dziedzin pokrewnych. Prowadzi szkolenia przygotowujące do zawodu księgowego oraz w zakresie doskonalenia kwalifikacji i aktualizacji wiedzy.

Stowarzyszenie prowadzi działalność szkoleniową w 26 oddziałach okręgowych w całej Polsce. Organizuje kursy, szkolenia i konferencje, seminaria obligatoryjne dla biegłych rewidentów, a także coroczne akcje szkoleniowe w zakresie aktualizacji wiedzy o zasadach sporządzania sprawozdań finansowych, tematyczne seminaria dotyczące wybranych zagadnień z dziedziny finansów, rachunkowości i podatków.

Z działalności edukacyjnej Stowarzyszenia corocznie korzysta kilkadziesiąt tysięcy osób. Realizując swe organizatorskie i szkoleniowe funkcje Stowarzyszenie wniosło istotny wkład w tworzenie w Polsce zawodu biegłego rewidenta i dyplomowanego księgowego.

W te osiągnięcia wpisuje się również Oddział Wielkopolski Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, czego wyrazem jest szeroki zakres jego działalności edukacyjnej ujęty w niniejszym Informatorze szkoleniowym.

Prezes Zarządu

Prof. dr hab. Wiktor Gabrusewicz

Kursy i szkolenia organizowane przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce są zwolnione z podatku VAT.

1. KURS PODSTAW RACHUNKOWOŚCI - DLA KANDYDATÓW NA KSIĘGOWEGO (90 GODZIN ZAJĘĆ) – I STOPIEŃ

CEL:

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 z dnia 7 sierpnia 2014 roku Dz. U. poz. 1145. (kod zawodu 331301) oraz uzyskanie certyfikatu I stopnia w czterostopniowym procesie certyfikacji zawodu księgowego prowadzonym przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

PROGRAM:

- I. Podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej (72 godz. zajęć).
 1. Organizacja działalności gospodarczej – wiadomości wstępne.
 2. Pojęcia wstępne z rachunkowości.
 3. Charakterystyka aktywów i pasywów.
 4. Operacje gospodarcze.
 5. Dowody księgowe.
 6. Księgi rachunkowe.
 7. Ewidencja podstawowych operacji bilansowych.
 8. Ewidencja podstawowych operacji wynikowych.
 9. Zasady ustalania wyniku finansowego.
 10. Sprawozdanie finansowe jednostek mikro i małych w rozumieniu ustawy o rachunkowości (załącznik nr 4 i 5 ustawy).
 11. Zadanie kompleksowe (od bilansu otwarcia do bilansu zamknięcia i rachunku zysków i strat).
 12. Podstawy etyki w działalności gospodarczej i zawodowej.
 13. Ogólne zasady funkcjonowania systemu finansowo-księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- II. Wybrane zagadnienia publicznoprawne (18 godz. zajęć).
 1. System podatkowy w Polsce.
 2. VAT – ogólne zasady opodatkowania.
 3. Podatki dochodowe – ogólne zasady i formy opodatkowania działalności gospodarczej.
 4. Podatki i opłaty obciążające przedsiębiorstwa - ogólna charakterystyka.
 5. Składki rozliczane z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, ich rodzaje i ogólne zasady rozliczania.

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▷ zajęcia w soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 8.00 do 13.00 (przez około 4 miesiące) lub
- ▷ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 3 miesiące).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Na zakończenie kursu zostanie przeprowadzony egzamin. Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat księgowego potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych z zakresu I stopnia ścieżki edukacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

Kurs jest objęty akredytacją Wielkopolskiego Kuratora Oświaty (Decyzja nr 110.2.987.2014 z dnia 03.12.2014r.)

OPŁATA:

- ▷ 1690 zł od osoby,
- ▷ 1590 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

RATY:

- Istnieje możliwość zapłaty w dwóch ratach:
- 1) 1090 zł płatne do dnia rozpoczęcia kursu;
 - 2) 600 zł płatne w trakcie kursu.

2. KURS DLA KANDYDATÓW NA SPECJALISTĘ DS. RACHUNKOWOŚCI (SAMODZIELNEGO KSIĘGOWEGO) (176 GODZIN ZAJĘĆ) – II STOPIEŃ

CEL:

Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie specjalisty ds. rachunkowości, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku Dz. U. poz. 1145. (kod zawodu 241103) oraz uzyskanie certyfikatu II stopnia w czterostopniowym procesie certyfikacji zawodu księgowego prowadzonym przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

PROGRAM:

I. Rachunkowość finansowa z elementami etyki zawodowej (124 godz. zajęć).

1. Zagadnienia organizacji rachunkowości.
2. Wymogi zapewniania bezpieczeństwa przetwarzania danych.
3. Aktywa pieniężne, kredyty bankowe i pożyczki.
4. Rozrachunki.
5. Materiały i towary.
6. Niefinansowe aktywa trwałe.
7. Inwestycje i zobowiązania finansowe.
8. Kapitały (fundusze) własne.
9. Rezerwy na zobowiązania i rozliczenia międzyokresowe.
10. Przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej.
11. Wynik finansowy.
12. Podstawowe elementy jednostkowego sprawozdania finansowego.
13. Zasady zawodowej etyki w rachunkowości.

II. Prawo podatkowe (32 godz. zajęć).

1. Podatek od towarów i usług (VAT).
2. Podatek dochodowy w działalności gospodarczej (CIT i PIT).
3. Podmiot gospodarczy jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie wynagrodzeń ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych i innych świadczeń dla pracowników (PIT).
4. Podatki kosztowe i opłaty.
5. Wybrane problemy Ordynacji podatkowej..

III. Wybrane problemy prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i prawa gospodarczego (20 godz. zajęć).

1. Prawo pracy.
2. Prawo ubezpieczeń społecznych.
3. Prawo gospodarcze.

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▷ zajęcia w soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 8.00 do 13.00 (przez około 7 miesięcy) lub
- ▷ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 6 miesięcy).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Na zakończenie kursu zostanie przeprowadzony egzamin. Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat specjalisty ds. rachunkowości potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych z zakresu II stopnia ścieżki edukacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

Kurs jest objęty akredytacją Wielkopolskiego Kuratora Oświaty (Decyzja nr 110.2.987.2014 z dnia 03.12.2014r.)

OPŁATA:

- ▷ 2990 zł od osoby,
- ▷ 2840 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

RATY:

Istnieje możliwość zapłaty w trzech ratach:

- 1) 1390 zł płatne do dnia rozpoczęcia kursu;
- 2) 800 zł płatne w trakcie kursu;
- 3) 800 zł płatne w trakcie kursu.

3. KURS DLA KANDYDATÓW NA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO (204 GODZINY ZAJĘĆ) – III STOPIEŃ

CEL:

Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie głównego księgowego, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku Dz. U. poz. 1145. (kod zawodu 121101) oraz uzyskanie certyfikatu III stopnia w czterostopniowym procesie certyfikacji zawodu księgowego prowadzonym przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

PROGRAM:

I. Zaawansowana rachunkowość finansowa z elementami etyki zawodowej i technologii IT – w oparciu o UoR, KSR, MSR i prawo podatkowe (80 godz. zajęć).

1. Krajowe regulacje rachunkowości (UoR, KSR) i ich powiązanie z regulacjami ponadnarodowymi (Dyrektywy UE, MSR/MSSF).
2. Organizacja rachunkowości i kontroli wewnętrznej.
3. Odroczony podatek dochodowy.
4. Wycena składników aktywów działalności operacyjnej – z uwzględnieniem skutków podatkowych.
5. Aktywa i zobowiązania związane z działalnością inwestycyjną – z uwzględnieniem skutków podatkowych.
6. Kapitały i fundusze własne – z uwzględnieniem skutków podatkowych.
7. Zobowiązania, fundusze specjalne, rezerwy, rozliczenia międzyokresowe – z uwzględnieniem skutków podatkowych.
8. Pozostałe wybrane aktywa i zobowiązania (leasing, kontrakty długoterminowe) – z uwzględnieniem skutków podatkowych.
9. Etyka i wartości zawodowe – szczególne wymagania w zakresie etyki zawodowej w rachunkowości na szczeblach decyzyjnych.

II. Rachunek kosztów, podstawy rachunkowości zarządczej i zarządzania finansami (44 godz. zajęć).

1. Rachunek kosztów.
2. Podstawy rachunkowości zarządczej.
3. Podstawy zarządzania finansami.

III. Sprawozdania finansowe i ich analiza (32 godz. zajęć).

1. Ogólna charakterystyka jednostkowych sprawozdań finansowych.

2. Rachunek przepływów pieniężnych.
3. Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym.
4. Sprawozdanie z działalności.
5. Konsolidacja sprawozdań finansowych.
6. Analiza finansowa jako narzędzie oceny kondycji ekonomicznej jednostki gospodarczej.

IV. Prawo podatkowe – z uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa i interpretacji (44 godz. zajęć).

1. Podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych – praktyczne problemy z uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa i interpretacji.
2. Podatek od towarów i usług – praktyczne problemy z uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa i interpretacji.
3. Podatkowe prawo międzynarodowe w kontekście przepisów krajowych.
4. Prawo karne skarbowe i postępowanie podatkowe.

V. Prawo gospodarcze – wybrane zagadnienia (6 godz. zajęć).

1. Wybrane obowiązki i prawa przedsiębiorcy.
2. Wybrane zagadnienia z kodeksu spółek handlowych i kodeksu cywilnego w zakresie prowadzenia przedsiębiorstwa.
3. Obowiązki przedsiębiorców wynikające z innych wybranych regulacji prawnych (m.in. ochrona środowiska, prawo dewizowe).

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▶ zajęcia w soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 8.00 do 13.00/14.00 (przez około 8 miesięcy) lub
- ▶ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 7 miesięcy).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▶ materiały szkoleniowe,
- ▶ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Na zakończenie kursu zostanie przeprowadzony egzamin. Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat głównego księgowego potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych z zakresu III stopnia ścieżki edukacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

Kurs jest objęty akredytacją Wielkopolskiego Kuratora Oświaty
(Decyzja nr 110.2.987.2014 z dnia 03.12.2014r.)

OPŁATA:

- ▶ 3490 zł od osoby
- ▶ 3300 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

RATY:

- Istnieje możliwość zapłaty w trzech ratach:
- 1) 1690 zł płatne do dnia rozpoczęcia kursu;
 - 2) 900 zł płatne w trakcie kursu;
 - 3) 900 zł płatne w trakcie kursu.

4. KURS DLA KANDYDATÓW NA DYPLOMOWANEGO KSIĘGOWEGO (170 GODZIN ZAJĘĆ) – IV STOPIEŃ

CEL:

Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do wykonywania zawodu dyplomowanego księgowego, który może pracować na różnych szczeblach organizacji biznesu (zarówno w strukturach rachunkowości, controllingu finansowego, a także jako członek zespołów międzyfunkcyjnych, na stanowisku dyrektora, czy też prezesa). Ponadto kurs przygotowuje do egzaminu na dyplomowanego księgowego – certyfikatu potwierdzającego najwyższe kwalifikacje w zawodzie księgowego.

Zakłada się, że słuchaczami kursu dla kandydatów na dyplomowanych księgowych mogą być osoby:

- 1) posiadające wykształcenie wyższe lub średnie uprawniające do wstąpienia na studia wyższe oraz wiedzę i umiejętności potwierdzone:
 - ▶ zaświadczeniem kwalifikacyjnym uzyskanym po egzaminie kończącym kształcenie prowadzone przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce z zakresu III stopnia (główny księgowy) lub
 - ▶ zaliczonym testem sprawdzającym z zakresu wymagań określonych dla III stopnia kwalifikacyjnego, przeprowadzonym przez organizatora kształcenia,
- 2) posiadające praktykę w dziedzinie rachunkowości:
 - ▶ co najmniej dwuletnią przy wykształceniu wyższym,
 - ▶ co najmniej pięcioletnią przy wykształceniu średnim.

PROGRAM:

I. Zaawansowana sprawozdawczość finansowa z elementami etyki zawodowej i technologii IT (82 godz. zajęć)

1. Prezentacja informacji w sprawozdaniu finansowym według MSR/MSSF – wybrane zagadnienia.
2. Polityka rachunkowości w realizacji celów sprawozdawczych przedsiębiorstwa a zarządzanie ryzykiem (UoR, MSR/MSSF).
3. Wartość godziwa jako parametr wyceny bilansowej.
4. Wycena i prezentacja instrumentów finansowych (MSR/MSSF, Rozporządzenie MF) –wybrane zagadnienia.
5. Utrata wartości aktywów (KSR 4, MSR 36) – wybrane zagadnienia.

6. Zasady uznawania i ustalania przychodów (UoR i MSR/MSSF) – wybrane zagadnienia.
7. System wewnętrznej informacji – bieżące raportowanie zasobów informacyjnych rachunkowości.
8. Sprawozdanie z działalności (UoR i KSR 9) - wymogi oraz wykorzystanie zasobów informacyjnych rachunkowości.
9. Etyka i wartości zawodowe w biznesie
10. Technologia IT

II. Zarządzanie finansami – wybrane zagadnienia (28 godz. zajęć)

1. Ryzyko w zarządzaniu finansami.
2. Narzędzia oceny rentowności inwestycji.
3. Ocena efektywności wykorzystania aktywów.
4. Wycena wartości przedsiębiorstwa.
5. Elementy rynku kapitałowego.

III. Rachunkowość zarządcza (28 godz. zajęć)

1. Rachunkowość ośrodków odpowiedzialności.
2. Budżetowanie i kontrola kosztów.
3. Wybrane koncepcje rachunku kosztów – zasady ogólne.
4. Zrównoważona Karta Osiągnięć (Balanced Scorecard).

IV. Zarządzanie rozliczeniami podatkowymi (32 godz. zajęć)

1. Optymalizacja podatkowa.
2. Transakcje z kontrahentami zagranicznymi – aspekty podatkowe.
3. Transakcje specyficzne – aspekty podatkowe.
4. Wybrane zagadnienia optymalizacji rozliczeń podatku VAT

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 9.00 do 14.00/15.00 (przez około 7 miesięcy)

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Osoba, która zaliczyła kurs może przystąpić do pisemnego egzaminu na dyplomowanego księgowego przed Główną Zawodową Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Zarząd Główny Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

Tytuł dyplomowanego księgowego może uzyskać osoba, która:

1. ukończyła studia wyższe w Polsce lub zagraniczne studia wyższe uznawane w Polsce za równorzędne i włada językiem polskim w mowie i w piśmie oraz odbyła trzyletnią praktykę w dziedzinie rachunkowości, w tym co najmniej dwa lata na samodzielnym stanowisku albo posiada wykształcenie uzyskane w Polsce lub za granicą, uprawniające do wstąpienia na studia wyższe i włada językiem polskim w mowie i w piśmie oraz odbyła sześcioletnią praktykę w dziedzinie rachunkowości, w tym co najmniej trzy lata na samodzielnym stanowisku,
2. korzysta w pełni z praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
3. ma nieposzlakowaną opinię, a zwłaszcza nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślnie popełnione przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. jest członkiem Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,
5. złożyła z wynikiem pozytywnym egzaminu na dyplomowanego księgowego,
6. złożyła przyrzeczenie, o którym mowa w § 5 Uchwały nr 732/110/2009 Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z 20 lipca 2009 r. w sprawie tytułu zawodowego „Dyplomowany księgowy”.

Kurs jest objęty akredytacją Wielkopolskiego Kuratora Oświaty (Decyzja nr 110.2.987.2014 z dnia 03.12.2014r.)

OPŁATA:

- ▷ 3890 zł od osoby
- ▷ 3690 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

RATY:

Istnieje możliwość zapłaty w trzech ratach:
 1) 1890 zł płatne do dnia rozpoczęcia kursu;
 2) 1000 zł płatne w trakcie kursu;
 3) 1000 zł płatne w trakcie kursu.

5. KURS PRZYGOTOWUJĄCY DO EGZAMINU NA DORADCĘ PODATKOWEGO (190 GODZINY ZAJĘĆ)

CEL:

przygotowanie do egzaminu państwowego na doradcę podatkowego.

PROGRAM :

Program zgodny z wymaganiami wynikającymi z ustawy o doradztwie podatkowym z dn. 5 lipca 1996 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 794)

1. Źródła prawa i wykładnia prawa.
2. Analiza podatkowa.
3. Podstawy międzynarodowego oraz wspólnotowego prawa podatkowego.
4. Materialne prawo podatkowe.
5. Postępowanie przed organami administracji publicznej i sądami administracyjnymi oraz postępowanie egzekucyjne w administracji.
6. Międzynarodowe, wspólnotowe i krajowe prawo celne.
7. Prawo dewizowe.
8. Prawo karne skarbowe.
9. Organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej.
10. Rachunkowość.
11. Ewidencja podatkowa i zasady prowadzenia ksiąg podatkowych.
12. Przepisy o doradztwie podatkowym i etyka zawodowa.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 9.00 do 14.00/15.00 (przez około 8 miesięcy).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego do egzaminu na doradcę podatkowego.

OPŁATA:

- ▷ 2850 zł od osoby
- ▷ 2700 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych

RATY:

Istnieje możliwość zapłaty w trzech ratach:

- 1) 1450 zł płatne do dnia rozpoczęcia kursu;
- 2) 700 zł płatne w trakcie kursu;
- 3) 700 zł płatne w trakcie kursu.

6. KURSY DLA KANDYDATÓW NA BIEGŁYCH REWIDENTÓW

CEL:

przygotowanie do egzaminów na biegłych rewidentów:

1. Teoria i zasady rachunkowości
2. Ekonomia i kontrola wewnętrzna
3. Prawo – prawo cywilne, prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, prawo spółek, prawo o postępowaniu upadłościowym i naprawczym, prawo regulujące działalność gospodarczą
4. Prawo podatkowe (część I)
5. Finanse
6. Rachunkowość finansowa
7. Prawo podatkowe (część II)
8. Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza
9. Sprawozdania finansowe i ich analiza
10. Rewizja finansowa

PROGRAM :

Program zgodny z uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów w sprawie szczegółowego zakresu tematycznego egzaminów w postępowaniu kwalifikacyjnym na biegłych rewidentów.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty i niedziele, co tydzień, od godz. 9.00 do 14.00.

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

OPŁATA:

Opłata wynosi od 700 do 1200 zł od osoby, w zależności od egzaminu, do którego przygotowuje dany kurs.

7. PRAKTYCZNE PROWADZENIE KSIĘGOWOŚCI W OPARCIU O KOMPUTEROWE SYSTEMY FINANSOWO-KSIĘGOWE (SYMFONIA, OPTIMA) (42 GODZINY ZAJĘĆ)

CEL:

Zapoznanie się z prowadzeniem ksiąg rachunkowych w oparciu o komputerowe systemy finansowo-księgowo na przykładzie programów Symfonia i Optima. Słuchacze w trakcie kursu zdobywają kompleksowe umiejętności w zakresie obsługi systemów finansowo - księgowych począwszy od budowy planu kont aż do gotowych zestawień i sprawozdań. Kurs pozwala również na usprawnienie pracy dzięki praktycznemu wykorzystaniu wszystkich możliwości programów poznanych w trakcie zajęć.

Kurs szczególnie polecany dla osób, które ukończyły lub są w trakcie kursu przygotowującego do zawodu księgowego. Wymagana jest znajomość podstaw rachunkowości. W trakcie kursu uczestnicy mogą liczyć na indywidualne konsultacje pozwalające rozwiązać problemy pojawiające się podczas codziennej pracy na systemach OPTIMA i Symfonia.

PROGRAM:

- I. Obsługa i możliwości systemów finansowo-księgowych.
 1. Tworzenie schematów księgowych dla rejestrów VAT (zakup/sprzedaż) – OPTIMA
 2. Tworzenie wzorców księgowych – SYMFONIA
 3. Definiowanie zestawień księgowych (rachunek zysków i strat oraz bilans) – SYMFONIA, OPTIMA
 4. Konfiguracja automatycznego księgowania różnic kursowych i kompensat – SYMFONIA, OPTIMA
 5. Tworzenie dzienników księgowych – SYMFONIA, OPTIMA
 6. Automatyczne pobieranie wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej – OPTIMA
 7. Wczytywanie dokumentów źródłowych – SYMFONIA, OPTIMA
 8. Konfiguracja exportów do Excela – OPTIMA
 9. Definiowanie własnych wydruków – OPTIMA
 10. Tworzenie deklaracji VAT
 11. Obsługa rozrachunków
 12. Konfiguracja własnych zestawień księgowych - OPTIMA

II. Praca w systemie na bazie dokumentów źródłowych

1. Środki pieniężne, rachunki bankowe i inne krótkoterminowe aktywa trwałe.
2. Obrót materiałowy i towarowy.
3. Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń.
4. Aktywa trwałe.
5. Produkty pracy.
6. Ustalenie wyniku finansowego.
7. Sprawozdania finansowe.

W trakcie kursu uczestnicy nabywają umiejętności księgowania następujących dokumentów:

1. PK
2. Faktura zakupowa (koszty, zakup towarów)
3. Faktura sprzedaży
4. Dokumenty magazynowe (WZ, PZ)
5. Raport Kasowy
6. Wyciąg bankowy (PLN i walutowe)
7. Różnice kursowe
8. Kompensaty
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towaru (WNT)
10. Faktura wewnętrzna dla dokumentu WNT
11. Import usług
12. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towaru (WDT)

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▶ zajęcia w soboty i niedziele, w godz. od 8.00 do 13.00 (przez około 4 tygodnie) lub
- ▶ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 6 tygodni).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują: gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego do praktycznego prowadzenia księgowości w oparciu o komputerowe systemy finansowo-księgowo (Symfonia, Optima).

OPŁATA:

- ▶ 780 zł od osoby

8. EXCEL DLA KSIĘGOWYCH - POZIOM PODSTAWOWY (18 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Przygotowanie do samodzielnej obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel.

Kurs polecany dla osób, które ukończyły lub są w trakcie kursu przygotowującego do zawodu księgowego.

Ćwiczenia są tak dobrane, aby nawiązywały do tematyki finansowo księgowej. Zagadnienia omawiane na kursie pomogą w sprawnym przygotowaniu zestawień i wykresów, a stworzone szablony będą mogły być wykorzystane w codziennej pracy. Uczestnicy kursu dowiedzą się jak uprościć i zautomatyzować zadania działu księgowości z wykorzystaniem programu Excel. Program kursu jest przygotowany w taki sposób, aby pokazać praktyczny wymiar poszczególnych narzędzi w programie Excel

Po ukończeniu kursu uczestnik będzie potrafił:

- a) wprowadzać i odpowiednio formatować różne typy danych,
- b) analizować dane przy wykorzystaniu narzędzi jakie oferuje Excel,
- c) tworzyć tabele, nadawać im obramowania i kolor,
- d) wprowadzać i modyfikować formuły, a następnie wykorzystywać je w codziennych zestawieniach,
- e) używać podstawowych skrótów klawiszowych, które ułatwiają pracę,
- f) rozróżniać błędy, które mogą pojawiać się podczas pracy w arkuszu kalkulacyjnym,
- g) stworzyć czytelny wykres,
- h) przygotować arkusz do wydruku.

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▷ zajęcia w soboty i niedziele, w godz. od 8.00 do 13.00 (przez około 2 i pół tygodnia) lub
- ▷ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 2 tygodnie).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego na poziomie podstawowym do samodzielnej obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel.

OPŁATA: 380 zł od osoby

9. EXCEL DLA KSIĘGOWYCH – POZIOM ZAAWANSOWANY (16 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Przygotowanie do samodzielnej obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel.

Kurs polecany w szczególności dla osób, które ukończyły kurs Excel dla księgowych – poziom podstawowy.

Ćwiczenia są tak dobrane, aby nawiązywały do tematyki finansowo księgowej. Zagadnienia omawiane na kursie pomogą w sprawnym przygotowaniu zestawień i wykresów, a stworzone szablony będą mogły być wykorzystane w codziennej pracy. Uczestnicy kursu dowiedzą się jak uprościć i zautomatyzować zadania działu księgowości z wykorzystaniem programu Excel. Program kursu jest przygotowany w taki sposób, aby pokazać praktyczny wymiar poszczególnych narzędzi w programie Excel.

Po ukończeniu kursu uczestnik będzie potrafił:

- a) pracować z wieloma arkuszami oraz stosować etykiety i nazwy w formułach,
- b) analizować dane za pomocą zaawansowanych narzędzi sortowania i filtru,
- c) budować i modyfikować tabelę przestawną oraz grupować i analizować w niej dane,
- d) tworzyć zaawansowane formuły zagnieżdżone, a także formuły tablicowe,
- e) wykorzystać w pracy narzędzie Solver, które „wyszukuje wynik”,
- f) chronić zawartość swoich arkuszy oraz plików.

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▷ zajęcia w soboty i niedziele, w godz. od 8.00 do 14.30 lub
- ▷ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 2 tygodnie).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego na poziomie zaawansowanym do samodzielnej obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel.

OPŁATA: 420 zł od osoby

10. AKADEMIA PODATKOWA (166 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

przekazanie kompleksowej wiedzy z dziedziny prawa podatkowego. Zajęcia teoretyczne są wzbogacone praktycznymi ćwiczeniami, przykładami oraz zadaniami ułatwiającymi prawidłowe prowadzenie dokumentacji podatkowej, właściwe rozliczanie z fiskusem, poznanie praw i obowiązków podatnika w kontakcie z administracją skarbową.

Zajęcia będą prowadzone w oparciu o aktualny stan prawny z uwzględnieniem planowanych nowelizacji ustaw.

Kurs jest skierowany do osób zamierzających zdobyć uprawnienia z zakresu podatków i rachunkowości, a w szczególności do osób zatrudnionych w działach finansowo-księgowych jednostek gospodarczych, instytucji finansowych, urzędów administracji państwowej i samorządowej oraz do wszystkich innych osób chcących poznać, rozszerzyć lub zaktualizować wiedzę z zakresu podatków.

PROGRAM:

1. Podatki i system podatkowy.
2. Źródła i wykładnia prawa podatkowego.
3. Ordynacja podatkowa - zobowiązania podatkowe, procedura podatkowa: postępowanie podatkowe, kontrola podatkowa, czynności sprawdzające. Postępowanie egzekucyjne w administracji w sprawach podatkowych.
4. Administracja i kontrola celno skarbowa.
5. Międzynarodowe prawo podatkowe i prawo podatkowe Unii Europejskiej.
6. Prawo karne skarbowe.
7. Podatek dochodowy od osób fizycznych.
8. Zryczałtowane formy opodatkowania dochodów.
9. Ewidencji podatkowa i zasady prowadzenia ksiąg podatkowych.
10. Podatek dochodowy od osób prawnych.
11. Podatek od towarów i usług.
12. Podatek akcyzowy.
13. Podatek od czynności cywilnoprawnych. Podatek od spadków i darowizn. Podatek rolny i leśny. Podatki i opłaty lokalne.
14. Prawo dewizowe.
15. Kodeks celny.
16. Postępowanie przed sądami administracyjnymi. Praktyczna nauka sporządzania podatkowych pism procesowych.
17. Rachunkowość finansowa.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty - niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. 9.00 – 14.00/15.00 (przez około 6 miesięcy).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ zbiór przepisów podatkowych
- ▷ materiały ćwiczeniowe przygotowane przez wykładowców,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Kurs kończy się egzaminem.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu Akademii Podatkowej i zapoznaniu z całokształtem prawa podatkowego.

OPŁATA:

- ▷ 2680 zł od osoby
- ▷ 2550 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych

RATY:

Istnieje możliwość zapłaty w trzech ratach:
 1) 1480 zł płatne do dnia rozpoczęcia kursu;
 2) 600 zł płatne w trakcie kursu;
 3) 600 zł płatne w trakcie kursu.

11. MIĘDZYNARODOWE STANDARDY SPRAWOZDAWCZOŚCI FINANSOWEJ (MSSF) W PRAKTYCE I TEORII (48 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Kurs dla osób planujących sporządzanie sprawozdań wg MSSF bądź odpowiedzialnych za ich wdrożenie, mający na celu zapoznanie kursanta z większością MSSF oraz poruszenie najczęściej występujących zagadnień obarczonych ryzykiem nieprawidłowego zastosowania prawa bilansowego.

Warsztatowy sposób prowadzenia zajęć oraz dobrane tematy i przykłady powinny rozwiązać większość problemów, z jakimi spotykają się osoby odpowiedzialne za sprawozdawczość wg MSSFów w Polsce, a przynajmniej wskaże, jak pewne kwestie postrzegają audytorzy oraz jak należy szukać odpowiedzi w MSSFach i jak wyrobić swoje zdanie w temacie, w którym rozwiązanie nie jest oczywiste.

PROGRAM:

1. Możliwości zastosowania/wdrożenia MSSF w Polsce. Wprowadzenie do MSSF.
2. Opis procesu efektywnego wdrożenia MSSF uwzględniający analizę istoty przepływu informacji finansowej oraz wiedzy nt. MSSF.
3. Organizacja IASB, podstawowe zasady w sprawozdawczości wg MSSF, rodzaje sprawozdań finansowych, układ sprawozdania i jego poszczególnych elementów; analiza ogólna przykładowego sprawozdania wg MSSF spółki notowanej na giełdzie.
4. Polityka rachunkowości i jej zmiana, błędy, szacunki oraz zdarzenia po dacie bilansowej.
5. Zastosowanie MSSF po raz pierwszy wraz z analizą przykładów: zakres podmiotowy, zwolnienia, data sprawozdania, data przejścia.
6. Ujęcie aktywów trwałych, użyteczność, stawki amortyzacyjne i modele amortyzacji, wycena, wartość rezydualna, części składowe i komponenty; aktywa do zbycia (w tym m.in. działalność zaniechana, wycena, ujęcie grup do zbycia); koszty finansowania zewnętrznego; test na utratę wartości, ośrodki wypracowujące środki pieniężne; leasing finansowy (w tym m.in. metoda podziału raty leasingowej, leasing zwrotny); wartości niematerialne, w tym wartość firmy/goodwill, prace badawcze a rozwojowe; nieruchomości inwestycyjne a wycena w wartości godziwej.
7. Instrumenty finansowe – wybrane zagadnienia, wycena i prezentacja w sprawozdaniach.

8. Przepływy środków pieniężnych.
9. Nabycie biznesu, jednostki powiązane i wprowadzenie do konsolidacji, segmenty operacyjne.
10. Aktywa obrotowe i działalność operacyjna (przychody) – rozpoznanie zapasów (ujęcie początkowe) i wycena, rozpoznanie przychodów, wycena w wartości godziwej/dyskontowanie przyszłych przepływów pieniężnych, zastosowanie stopnia zaawansowania prac, programy lojalnościowe, rozpoznanie i ujęcie dotacji.
11. Podatek dochodowy, w tym analiza podatku odroczonego.
12. Zobowiązania, rezerwy na zobowiązania, aktywa i zobowiązania warunkowe; świadczenia pracownicze.
13. Omówienie i analiza dodatkowych tematów i problemów przedstawionych przez uczestników kursu.

ORGANIZACJA:

Zajęcia odbywają się w weekendy w godz. 9.00 - 14.00.

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie ukończeniu kursu.

OPŁATA:

- ▷ 1950 zł od osoby
- ▷ 1800 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych

12. SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC (90 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Kurs Specjalista ds. kadr i płac obejmuje kompleksowo zagadnienia z zakresu prawa cywilnego, prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych, naliczania i ewidencji wynagrodzeń niezbędnych do pracy na samodzielnym stanowisku w dziale kadrowo płacowym. W programie zawarto także praktyczne zajęcia z obsługi programu Płatnik oraz obsługi programu Kadry i płace w systemie informatycznym.

Uczestnicy kursu, którzy zaliczą egzamin końcowy, otrzymają zaświadczenie o zdobyciu kwalifikacji zawodowych w obrębie zawodów specjalista ds. wynagrodzeń oraz specjalista ds. kadr (zawody te są ujęte w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku Dz. U. poz. 1145. (kody zawodów: 242310 i 242307).

PROGRAM:

1. Kadry.
2. Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusze.
3. Płace.
4. Elementy prawa cywilnego.
5. Elementy prawa pracy.
6. Obsługa programu Płatnik.
7. Obsługa programu Kadry i Płace w systemie informatycznym.

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▷ zajęcia w soboty i niedziele w godz. od 8.00 do 13.00/14.00 (przez około 4 miesiące lub
- ▷ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 3 miesiące).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Na zakończenie kursu zostanie przeprowadzony egzamin, po zaliczeniu którego otrzymuje się zaświadczenie o zdobyciu kwalifikacji zawodowych w obrębie zawodów: specjalista do spraw kadr - kod zawodu 242307 oraz specjalista do spraw wynagrodzeń - kod zawodu 242310.

OPŁATA:

- ▷ 1890 zł od osoby
- ▷ 1790 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych

RATY:

- Istnieje możliwość zapłaty w dwóch ratach:
- 1) 1000 zł płatne do dnia rozpoczęcia kursu;
 - 2) 890 zł płatne w trakcie kursu.

13. PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW (20 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

przygotowanie do samodzielnego prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (KPiR) zgodnie z wymogami aktualnie obowiązujących przepisów.

PROGRAM :

I. Informacje ogólne:

1. Podstawy prawne.
2. Podmioty zobowiązane do prowadzenia KPiR.
3. Obowiązki ciążyące na podmiotach prowadzących KPiR.

II. Zapisy dokonywane w KPiR.

1. Dowody księgowo stanowiące podstawę dokonywania zapisów w KPiR, w tym dla podatników podatku VAT.
2. Ewidencja przychodów.
3. Ewidencja zakupu towarów handlowych i materiałów.
4. Ewidencja pozostałych kosztów funkcjonowania podmiotu.

III. Rozliczenia podatkowe w ciągu roku dla prowadzących KPiR.

1. Ustalanie zaliczek na podatek dochodowy na podstawie dokonanych zapisów w KPiR.
2. Rozliczenia w podatku VAT.

IV. Zamknięcia roku.

1. Inwentaryzacja – spis z natury.
2. Zamknięcia KPiR i ustalenie dochodu za rok podatkowy.
3. Przechowywanie dokumentów i księgi.

ORGANIZACJA:

Kurs jest organizowany w dwóch trybach:

- ▶ zajęcia w soboty i niedziele, w godz. od 8.00 do 13.00 (przez około 2 tygodnie) lub
- ▶ zajęcia dwa dni w tygodniu /poniedziałek i środa lub wtorek i czwartek/ w godz. od 16.30 do 19.45 (przez około 2 i pół tygodnia).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▶ materiały szkoleniowe,
- ▶ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie ukończeniu kursu Podatkowa księga przychodów i rozchodów.

OPŁATA: 560 zł od osoby

14. SPECJALISTA W ZAKRESIE ROZLICZANIA PODATKU VAT (35 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Kurs umożliwi każdemu uczestnikowi (bez względu na poziom zaawansowania) zapoznanie się z problematyką podatku VAT pod kątem prawidłowego i samodzielnego rozliczania transakcji w firmie.

Zajęcia prowadzone są głównie metodą warsztatową (ćwiczenia, testy i zadania), budująca umiejętności szybkiej analizy problemu i skutecznego rozwiązywania trudnych kwestii, jakie pojawiają się w podatku VAT. Kurs daje uczestnikom cenne umiejętności podnoszące wartość zawodową na rynku pracy i jest adresowany w głównej mierze do osób z działów księgowych i finansowych, controlingu i audytu, wdrażanych w zagadnienia rozliczeń podatku VAT.

PROGRAM:

I. Charakterystyka podatku VAT - polskie ustawodawstwo a VI dyrektywa.

1. Systematyka aktów prawnych w zakresie VAT - praktyczne wykorzystanie w pracy zawodowej.
2. Zakres przedmiotowy opodatkowania - dostawa towarów i świadczenie usług.
3. Czynności wyłączone z opodatkowania, zwolnienia w VAT.
4. Reprezentacja i reklama oraz informacja handlowa.
5. Podatnicy VAT - z kim handlujemy, jak stać się podatnikiem VAT i jak z niego zrezygnować?

II. Rozliczanie VAT naliczonego i należnego.

1. Obowiązek podatkowy oraz podstawa opodatkowania – zasady opodatkowania sprzedaży, terminy, stawki transakcji preferencyjne i podstawowe, kalkulacja ceny itp.
2. Podatek naliczony - korzyści z dokonywania zakupów: prawa i obowiązki podatnika.
3. Zwroty, nadpłaty, zaległości w VAT - kiedy przelewa urząd skarbowy a kiedy płaci firma?
4. Samochód w działalności gospodarczej - jak kupić i użytkować żeby zyskać.
5. Czynności zrównane ze sprzedażą: darowizny, nieodpłatne przekazania, usługi obce itp.

III. Rejestracja, dokumentowanie i ewidencjonowanie w VAT.

1. Rejestracja w urzędzie skarbowym - analiza i wypełnianie dokumentów (NIP, VAT-R itp.).
2. Faktury VAT, korekty, duplikaty, faktury pro forma, refaktury, deklaracje, ewidencje itp. Jak poprawnie wypełniać i które stosować.

3. Korespondencja z organami skarbowymi - pisma kierowane do urzędów skarbowych i sądów.

IV. Handel zagraniczny bez tajemnic - klasyfikacja czynności, szczegółowe zasady rozliczania i dokumentowania z praktycznymi ćwiczeniami.

1. Eksport i import towarów.
2. Handel wewnątrzwspólnotowy - handel z Unią Europejską.
3. Usługi zagraniczne - zakup i sprzedaż.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty i niedziele, w godz. od 8.00 do 14.00 (przez około 1 miesiąc).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Kurs kończy się egzaminem.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego do pracy na stanowisku specjalista w zakresie rozliczania podatku VAT.

OPŁATA:

- ▷ 980 zł od osoby

15. SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ W PODATKACH DOCHODOWYCH (35 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Kurs ma na celu przygotowanie do samodzielnego rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych. Dodatkowo uczestnicy będą mieli okazję poznać zasady opodatkowania międzynarodowego oraz odkryte zostaną tajniki rozliczeń z wykorzystaniem zasad wynikających z umów o unikaniu podwójnego opodatkowania. W ramach kursu przewidziane są zarówno zajęcia teoretyczne (wprowadzenie) oraz ćwiczenia prowadzone w formie warsztatowej. Kurs kierowany jest zarówno do osób, które dopiero rozpoczynają pracę na stanowiskach związanych z rozliczaniem podatku dochodowego, ale także dla osób z doświadczeniem, które pragnęłyby odświeżyć swą wiedzę, w szczególności w związku ze zmianami, które weszły w życie w ostatnim okresie.

PROGRAM:

1. Podatek dochodowy od osób fizycznych: podmiot podatku; przedmiot podatku; zwolnienia przedmiotowe; koszty uzyskania przychodów; szczególne zasady ustalania dochodu; podstawa opodatkowania; pobór podatku; obowiązki informacyjne płatników i podatników; zryczałtowane formy opodatkowania; podatkowa księga przychodów i rozchodów - zasady prowadzenia.
2. Podatek dochodowy od osób prawnych: wprowadzenie; podmiot i przedmiot opodatkowania; przychody podatkowe; koszty uzyskania przychodów; różnice kursowe; środki trwałe w firmie; zwolnienia przedmiotowe, w tym opodatkowanie fundacji i innych organizacji działających w sferze pożytku publicznego; opodatkowanie leasingu; podstawa opodatkowania i odliczenia od dochodu; opodatkowanie dywidend; opodatkowanie podmiotów zagranicznych uzyskujących dochody na terytorium Polski; pobór podatku, w tym zryczałtowanego podatku od niektórych dochodów (przychodów); transakcje między podmiotami powiązаныmi.
3. Podstawy międzynarodowego prawa podatkowego w zakresie podatków dochodowych: umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania; zasady unikania podwójnego opodatkowania; opodatkowanie na gruncie międzynarodowym dochodów z poszczególnych źródeł.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty i niedziele, w godz. od 8.00 do 14.00 (przez około 1 miesiąc).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe, gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Kurs kończy się egzaminem.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego do pracy na stanowisku specjalista ds. rozliczeń w podatkach dochodowych.

OPŁATA:

- ▷ 980 zł od osoby

16. JĘZYK ANGIELSKI DLA KSIĘGOWYCH I BIEGŁYCH REWIDENTÓW (60 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

rozwój umiejętności pozwalających na sprawną i efektywną komunikację w języku angielskim w środowisku pracy księgowego, biegłego rewidenta i finansisty. Tematyka kursu obejmuje m.in. zagadnienia z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego. Po ukończeniu kursu uczestnicy będą swobodniej i płynniej posługiwać się finansowym językiem angielskim używając przy tym współczesnych zwrotów. Zajęcia realizowane w ramach kursu przeprowadzane będą w sposób interaktywny, wymagający również czynnego zaangażowania uczestników.

POZIOM:

Kurs jest prowadzony na poziomie średnio-zaawansowanym.

GRUPY:

Do 10 osób.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty, w godz. od 9.30 do 12.45 (przez około 6 miesięcy w zależności od częstotliwości zajęć).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały ćwiczeniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu Język angielski dla księgowych i biegłych rewidentów.

OPŁATA:

- ▷ 1350 zł od osoby
- ▷ 1250 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych

17. JĘZYK NIEMIECKI DLA KSIĘGOWYCH I BIEGŁYCH REWIDENTÓW (60 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

rozwój umiejętności pozwalających na sprawną i efektywną komunikację w języku niemieckim w środowisku pracy księgowego, biegłego rewidenta i finansisty.

Tematyka kursu obejmuje m.in. zagadnienia z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego. Po ukończeniu kursu uczestnicy będą swobodniej i płynniej posługiwać się finansowym językiem niemieckim używając przy tym współczesnych zwrotów. Zajęcia realizowane w ramach kursu przeprowadzane będą w sposób interaktywny, wymagający również czynnego zaangażowania uczestników.

POZIOM:

Kurs jest prowadzony na poziomie średnio-zaawansowanym.

GRUPY:

Do 10 osób.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty, w godz. od 9.30 do 12.45 (przez około 6 miesięcy w zależności od częstotliwości zajęć).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały ćwiczeniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie ukończeniu kursu Język niemiecki dla księgowych i biegłych rewidentów.

OPŁATA:

- ▷ 1350 zł od osoby
- ▷ 1250 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych

18. KONTROLER FINANSOWO-KSIĘGOWY (66 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Nabycie kwalifikacji w zakresie prawidłowego zorganizowania kontroli finansowej, która zapewni zwarty system tworzenia i obiegu informacji. Uczestnik kursu zapozna się z różnymi podejściami do klasyfikacji i pomiaru kosztów oraz nabędzie umiejętność tworzenia budżetów, jako metody zarządzania i sprawowania nadzoru nad powstawaniem kosztów i uzyskiwaniem przychodów. Elementem kursu będzie wskazanie na odpowiednią organizację systemu kontroli finansowo-księgowej, aby stanowił on podstawę sprawnego funkcjonowania jednostki gospodarczej.

Kurs przeznaczony jest do wszystkich osób zajmujących się kontrolą finansową w firmie, którzy będą mogli pogłębić i uaktualnić swoją wiedzę. Kurs skierowany jest także do głównych księgowych, jako osób odpowiedzialnych za odpowiednią konstrukcję systemu kontroli finansowo-księgowej w firmie. Kurs jest szansą na zdobycie nowych umiejętności i wiedzy z zakresu kontroli finansowej dla osób chcących podjąć pracę na stanowisku kontrolera finansowo-księgowego.

PROGRAM:

1. System ewidencji księgowej jako źródło danych dla emisji informacji controllingowych.
2. Rachunek kosztów jako podstawa controllingu - kalkulacja, planowanie i zarządzanie kosztami.
3. Istota, przedmiot i zakres rachunkowości zarządczej. Rachunkowość zarządcza a controlling.
4. Budżetowa metoda zarządzania. Tworzenie budżetu i jego analiza.
5. System kontroli finansowo-księgowej.
6. Ryzyka biznesowe - kalkulacja i dokumentacja rezerw wynikających ze zdefiniowanych ryzyk.
7. Odpowiedzialność głównego księgowego w zakresie kontroli.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 8.00 do 13.00 (przez około 3 miesiące).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Kurs kończy się egzaminem. Absolwenci otrzymują zaświadczenie o zdobyciu kwalifikacji zawodowych w obrębie zawodu kontroler finansowy (zawód ten jest ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku Dz. U. poz. 1145 (kod zawodu: 241107)).

OPŁATA: ▷ 1340 zł od osoby

19. KONSOLIDACJA SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH (84 GODZINY ZAJĘĆ)

CEL:

Celem kursu jest szczegółowe omówienie metod sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości oraz kompleksowe przedstawienie szeregu korekt i wyłączeń konsolidacyjnych wzorowanych na bogatych praktycznych przykładach zaczerpniętych z jednostek w których prowadzący szkolenia wspierał lub weryfikował proces konsolidacji. Kurs będzie miał charakter warsztatowy z wykorzystaniem komputerów oraz narzędzi informatycznych. Każdy z uczestników otrzyma arkusze konsolidacyjne w Excelu, które mogą w przyszłości stanowić pomocne narzędzie wspierające proces konsolidacji w Państwa firmach. Zbiorowe rozwiązywanie kompleksowych zadań konsolidacyjnych przy użyciu arkuszy kalkulacyjnych pozwoli każdemu z uczestników nabyć praktyczne umiejętności, tak jakby uczestniczył w rzeczywistym procesie konsolidacji sprawozdań finansowych oraz podsumować omawiane zagadnienia i utrwalić zdobytą wiedzę.

Kurs adresowany jest w szczególności dla osób początkujących, które chciałyby zapoznać się kompleksowo z całym procesem przygotowania sprawozdań skonsolidowanych oraz dla osób z doświadczeniem w konsolidacji sprawozdań finansowych, które chciałyby poszerzyć swoją wiedzę w oparciu o praktyczne przykłady i narzędzia pracy wykorzystywane przy konsolidacji.

PROGRAM:

1. Charakterystyka grupy kapitałowej.
2. Podstawowe zasady sporządzania sprawozdania finansowego jednostek powiązanych zgodnie z ustawą o rachunkowości.
3. Konsolidacja w polityce rachunkowości spółki dominującej.
4. Wyłączenia z obowiązku sporządzania konsolidacji.
5. Podstawowe zasady konsolidacji metodą pełną.
6. Korekty związane z utworzeniem jednostki zależnej:
 - a) objęcie 100% udziałów w jednostce zależnej (gotówka, aport rzeczowy),
 - b) objęcie mniej niż 100% udziałów w jednostce zależnej (gotówka, aport rzeczowy).
7. Kapitał mniejszości na dzień objęcia kontroli i w kolejnych latach obrotowych.
8. Korekty konsolidacyjne związane z nabyciem udziałów w jednostce zależnej zgodnie z ustawą o rachunkowości:
 - a) nabycie 100% udziałów w jednostce zależnej,
 - b) nabycie mniej niż 100% udziałów w jednostce zależnej.
9. Wartość godziwa aktywów netto na dzień nabycia udziałów i w kolejnych latach obrotowych.

10. Zasady ustalania i amortyzowania wartości firmy i ujemnej wartości firmy zgodnie z ustawą o rachunkowości.
11. Odpis aktualizujący wartość firmy.
12. Odpis aktualizujący wartość udziałów.
13. Eliminacja dywidend.
14. Podwyższenie kapitału podstawowego w jednostkach zależnych:
 - a) proporcjonalne objęcie udziałów w podwyższonym kapitale podstawowym,
 - b) zmiana procentowego udziału w kapitale jednostek zależnych.
15. Zakup dodatkowych udziałów w jednostkach zależnych.
16. Eliminacja należności i zobowiązań jednostek objętych konsolidacją metodą pełną.
17. Eliminacja przychodów i kosztów jednostek objętych konsolidacją metodą pełną.
18. Niezrealizowane zyski i straty na sprzedaży składników zapasów.
19. Niezrealizowane zyski i straty na sprzedaży środków trwałych.
20. Reklasyfikacje w ramach przychodów ze sprzedaży oraz zapasów.
21. Sprzedaż całości lub części udziałów w jednostkach zależnych.
22. Zasady przeliczania sprawozdania finansowego zagranicznej jednostki zależnej, ustalenie różnic kursowych z przeliczenia kapitału własnego, eliminacja transakcji z zagranicznymi jednostkami zależnymi.
23. Konsolidacja metodą proporcjonalną - korekty i wyłączenia konsolidacyjne.
24. Podstawowe zasady wyceny metodą praw własności zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości.
25. Wycena udziałów metodą praw własności w kolejnych latach obrotowych w jednostkowym i skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym.
26. Rozliczenie zakupu dodatkowych udziałów w jednostkach stowarzyszonych (zmiana statusu jednostki - ze stowarzyszonej na zależną).
27. Sprzedaż udziałów w jednostkach stowarzyszonych (zmiana statusu spółki z zależnej na stowarzyszoną).
28. Inne nietypowe transakcje i zdarzenia (np. udziały zwrotne, połączenie lub podział jednostek zależnych a konsolidacja itp.)
29. Podatek odroczony w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym
30. Sporządzanie skonsolidowanego rachunku przepływów pieniężnych oraz zestawienia zmiany w skonsolidowanym kapitale.
31. Prezentacja i ujawnienia w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym.
32. Sporządzanie dokumentacji konsolidacyjnej i przygotowanie się do badania skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz systemy informatyczne wspomagające konsolidację.
33. Przepisy i wymagania dotyczące konsolidacji dotyczące spółek notowanych na GPW oraz na rynku NewConnect.

34. Najważniejsze różnice w konsolidacji według ustawy o rachunkowości i MSR, a także porównanie ze sprawozdaniem łącznym.
35. Konsolidacja w przykładach.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 8.00 do 13.00 (przez około 3 miesiące).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu Konsolidacja sprawozdań finansowych.

OPŁATA:

- ▷ 2350 zł od osoby
- ▷ 2250 zł dla członków Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

20. KURS DLA KANDYDATÓW NA CERTYFIKOWANEGO EKSPERTA USŁUG KSIĘGOWYCH (32 GODZINY ZAJĘĆ)

CEL:

Celem kształcenia jest wsparcie rozwoju usług księgowych o wysokiej jakości poprzez przygotowanie kwalifikowanych organizatorów tych usług. Stąd wynika potrzeba szkolenia i przygotowania do pracy kandydatów na certyfikowanych ekspertów usług księgowych. Celem jest nabycie przez słuchaczy wiedzy i umiejętności na poziomie eksperckim, pozwalającym im na profesjonalną organizację usług księgowych i świadczenie ich na jakościowo najwyższym poziomie, z praktycznym stosowaniem zasad etyki.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA SŁUCHACZY:

Słuchaczem kursu dla kandydatów na certyfikowanego eksperta usług księgowych może być osoba, która:

1. posiada wykształcenie wyższe i trzyletnią praktykę na samodzielnym stanowisku w księgowości lub wykształcenie średnie i pięcioletnią praktykę na samodzielnym stanowisku w księgowości,
2. posiada wiedzę i umiejętności zawodowe potwierdzone dokumentem uprawniającym do usługowego prowadzenia ksiąg (certyfikat, zaświadczenie) wydanym przez Ministerstwo Finansów lub wiedzę i umiejętności zawodowe z zakresu rachunkowości, poświadczone przez Stowarzyszenie certyfikatem głównego księgowego lub dyplomowanego księgowego,
3. rozumie istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej,
4. uznaje potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy związanej z rachunkowością.

PROGRAM:

1. Organizacja usług księgowych.
2. Umowa o świadczenie usług księgowych.
3. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.
4. Ochrona danych osobowych przy świadczeniu usług księgowych.
5. Odpowiedzialność karna skarbową przy świadczeniu usług księgowych.
6. Obowiązki jednostki świadczącej usługi księgowe w zakresie rozliczeń wynagro-

dzeń i składek na ubezpieczenia, podatków i innych świadczeń publicznoprawnych oraz w zakresie ewidencji, sprawozdawczości finansowej i statystycznej.

7. Organizacja systemu kontroli przy świadczeniu usług księgowych.
8. Ryzyka w usługach księgowych.
9. Etyka zawodowa w świadczeniu usług księgowych.

ORGANIZACJA:

Zajęcia w 2 soboty i niedziele, z reguły co 2 tygodnie, w godz. od 8:00 do 15:00 (przez miesiąc).

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Na zakończenie kursu zostanie przeprowadzony egzamin, po zaliczeniu którego otrzymuje się Certyfikat eksperta usług księgowych.

OPŁATA:

- ▷ 1150 zł od osoby

21. CZYTANIE SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH (24 GODZINY ZAJĘĆ)

CEL:

Nabycie umiejętności prawidłowego i kompleksowego „czytania” sprawozdań finansowych (od ogółu do szczegółu). Uczestnik kursu zapozna się z zagadnieniami powiązаныmi ze sprawozdawczością finansową, jak sporządzanie i badanie sprawozdań finansowych, prawo podatkowe i bilansowe. Słuchacze kursu poznają wpływ decyzji podejmowanych przez pionierzy niefinansowe na wyniki uzyskiwane przez podmiot gospodarczy i sposoby kształtowania właściwego obrazu wyników i sytuacji majątkowo-finansowej. W trakcie kursu słuchacze będą mieli możliwość dyskusji na temat własnych problemów i wątpliwości, które spotykają w życiu zawodowym.

Kurs przeznaczony jest do wszystkich osób mających w sytuacjach zawodowych styczność z informacjami finansowymi, szczególnie sprawozdaniami finansowymi. Kurs skierowany jest głównie do przedstawicieli kadry kierowniczej (członków zarządów, członków rad nadzorczych, właścicieli spółek), którzy nie posiadają wykształcenia ekonomicznego.

Kurs może się okazać przydatny także dla: prawników, analityków, prywatnych inwestorów, brokerów oraz agentów ubezpieczeniowych, kierowników i dyrektorów odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji niosących skutki finansowe. Także księgowi prowadzący księgi rachunkowe będą mieli okazję spojrzeć na sprawozdanie finansowe z punktu widzenia biegłego rewidenta oraz ich użytkownika (właściciela czy analityka finansowego).

PROGRAM:

1. Organizacja rachunkowości w podmiotach gospodarczych
2. Elementy sprawozdań finansowych
3. Struktura bilansu i rachunku zysków i strat
4. Wpływ polityki rachunkowości na obraz finansowy podmiotów gospodarczych
5. Różnice pomiędzy prawem bilansowym i podatkowym
6. Metody analizy kondycji i wyceny wartości podmiotów gospodarczych
7. Krótkoterminowe decyzje finansowe i zarządzanie wartością
8. Sporządzanie, badanie i zatwierdzanie sprawozdań finansowych
9. Rola rad nadzorczych w procesie sprawozdawczości finansowej
10. Wykrywanie błędów i oszustw w sprawozdaniach finansowych

ORGANIZACJA:

Zajęcia w 2 soboty i niedziele w godz. od 8:00 do 13:00 (przez około miesiąc)

DODATKOWE INFORMACJE:

Uczestnicy otrzymują:

- ▷ materiały szkoleniowe,
- ▷ gorące napoje - kawa, herbata, itp.

Absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Szkolenie może być także zorganizowane wewnątrz - na zlecenie firm oraz innych instytucji. W takim przypadku istnieje możliwość dostosowania programu do potrzeb zamawiającego

OPŁATA:

- ▷ 1200 zł od osoby

22. BILANS 2018 - PRZYGOTOWANIE DO ZAMKNIĘCIA ROKU W ASPEKTCIE RACHUNKOWYM I PODATKOWYM (21 GODZIN ZAJĘĆ)

CEL:

Szkolenie skierowane jest do kadry kierowniczej i pracowników finansowo - księgowych jednostek gospodarczych uczestniczących w sporządzaniu sprawozdań finansowych oraz dokonywaniu rozliczeń związanych z zamknięciem roku podatkowego.

TEMATYKA:

- ▷ Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie jednostkowego sprawozdania finansowego.
- ▷ Podatek dochodowy od osób prawnych i podatek dochodowy od osób fizycznych.
- ▷ Podatek od towarów i usług.

ORGANIZACJA:

Szkolenie obejmuje 3 dni zajęć (łącznie 21 godz.)

TERMIN:

listopad 2018 – luty 2019

SZKOLENIA JEDNODNIOWE DOTYCZĄCE M.IN. SZCZEGÓŁOWYCH ROZWIĄZAŃ WG USTAWY RACHUNKOWOŚCI, MIĘDZYNARODOWYCH STANDARDÓW SPRAWOZDAWCZOŚCI FINANSOWEJ (MSR/MSSF), PRAWA PODATKOWEGO, NP.:

- ▷ Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne
- ▷ Leasing zagadnienia ewidencyjne i podatkowe
- ▷ Instrumenty finansowe
- ▷ Odroczony podatek dochodowy od osób prawnych
- ▷ Kontrakty długoterminowe
- ▷ Inwestycje
- ▷ Operacje w walutach obcych
- ▷ Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSR/MSSF)
- ▷ Podatek dochodowy od osób prawnych
- ▷ Podatek dochodowy od osób fizycznych
- ▷ Podatek VAT

Powyższe szkolenia jednodniowe oraz szereg innych szkoleń na aktualne tematy i problemy wynikające ze zmian przepisów organizowane są na bieżąco przez cały rok.

Szczegółowa aktualna oferta dostępna jest w Dziale Szkolenia Stowarzyszenia Księgowych oraz na stronie www.skwp.poznan.pl

Uwaga!

Na indywidualne zlecenia firm oferujemy organizację szkoleń zamkniętych.



Zgłoszenia prosimy przesyłać na adres:

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Wielkopolski w Poznaniu
ul. Ziębicka 18, 60-164 Poznań
tel. 61 8630-480 dział szkolenia
fax. 61 8630-496
e-mail: szkolenia@skwp.poznan.pl



Opłatę za szkolenie prosimy wpłacać na konto:

PKO BP S.A. I O/M Poznań 42 1020 4027 0000 1102 0031 0219

Przy wpłacie prosimy o podawanie: nazwa kursu, imię i nazwisko uczestnika oraz dane płatnika do faktury. W przypadku wyboru miejsca szkolenia innego niż Oddział w Poznaniu prosimy o przesłanie zgłoszenia bezpośrednio na adres właściwego Oddziału Terenowego:

62-200 Gniezno, ul. Pocztowa 9; tel. 61 428-14-34; www.skwp.gniezno.pl, gniezno@skwp.pl
konto: PKO BP S.A. I O/Gniezno 76 1020 4115 0000 9802 0001 7327

62-800 Kalisz, ul. Czaszkowska 1A lok. E, tel. 62 757-33-37; www.skwp.kalisz.pl, kalisz@skwp.pl
konto: PKO BP S.A. O/Kalisz 56 1020 2212 0000 5302 0023 8758

62-510 Konin, ul. Spółdzielców 3; tel. 63 243-78-14; www.skwp.konin.pl, konin@skwp.pl
konto: PKO BP S.A. I O/Konin 92 1020 2746 0000 3002 0068 2302

64-100 Leszno, ul. 17 stycznia 90/21; tel. 65 520-55-12; www.skwp.leszno.pl, leszno@skwp.pl
konto: PKO BP S.A. I O/Leszno 66 1020 3088 0000 8402 0038 8678

63-400 Ostrów Wlkp., ul. Wrocławska 22; tel. 62 738-08-19; www.skwp.ostrowwlkp.pl, ostrow@skwp.pl
konto: PKO BP S.A. O/Ostrów Wlkp. 04 1020 2267 0000 4802 0001 7988

64-920 Piła, ul. Sikorskiego 33; tel. 67 215-53-81; www.skwp.pila.pl, pila@skwp.pl
konto PKO BP S.A. O/Piła 83 1020 3844 0000 1302 0006 5425

62-700 Turek, ul. 3-go Maja 2; tel. 63 280-35-34; www.skwp.turek.pl, turek@skwp.pl
konto PKO BP S.A. O/Turek 30 1020 2762 0000 1002 0000 7898

UWAGA!

1. Opłaty za kursy mogą być dokonywane w ratach (w terminach i kwotach ustalonych przez organizatora).
2. W przypadku rezygnacji z kursu (wymagana jest forma pisemna) zwrotowi nie podlega kwota stanowiąca równowartość wydanych materiałów szkoleniowych oraz potrącane jest 5% ceny kursu jako koszty manipulacyjne. Zwrotów dokonuje się tylko w przypadku rezygnacji nie później niż w ciągu dwóch pierwszych zajęć.
3. Warunkiem korzystania z ulgowych opłat jest, co najmniej roczne członkostwo w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce.
4. Czas trwania kursów określony jest w godzinachdydaktycznych; godzina dydaktyczna to 45 minut.

Regulamin „Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych” znajduje się na stronie:
www.skwp.poznan.pl/regulamin



Oferta statutowa

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce nie tylko umożliwi pozyskiwanie wiedzy i umiejętności oraz doskonalenie kwalifikacji niezbędnych dla wykonywania zawodu księgowego zgodnie z najlepszymi standardami i zasadami etyki, ale również prowadzi szeroką działalność statutową.

Atutem Stowarzyszenia Księgowych w Polsce jest możliwość wstąpienia w jego szeregi i stania się członkiem renomowanej organizacji, która skupia środowisko osób związanych z rachunkowością, podatkami, audytem czy rewizją finansową.

Członkowie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddziału Wielkopolskiego mają prawo do bezpłatnego:

- ▷ uczestnictwa w systematycznie organizowanych odczytach i konferencjach,
- ▷ korzystania z konsultacji udzielanych telefonicznie oraz osobiście,
- ▷ korzystania z cennych zasobów strony internetowej Oddziału Wielkopolskiego SKWP takich jak baza prawna i artykuły pisane przez naszych specjalistów oraz ofert pracy,
- ▷ korzystania ze zniżek za kursy.

Oddział Wielkopolski, oprócz oferty skierowanej do wszystkich osób zrzeszonych w Stowarzyszeniu, przygotował także ofertę dedykowaną dla określonej grupy Członków.

W ramach Oddziału działają:

- ▷ Klub Biur Rachunkowych zrzeszający przedstawicieli osób zajmujących się usługowym prowadzeniem ksiąg rachunkowych,
- ▷ Klub Młodych Księgowych stworzone dla osób rozpoczynających pracę w księgowości, uczniów oraz studentów szkół i uczelni ekonomicznych.
- ▷ Klub Księgowych Seniorów

Więcej informacji znajdą Państwo na stronie internetowej Oddziału www.skwp.poznan.pl. Pytania w zakresie działalności statutowej można kierować do Członka Zarządu Oddziału Wielkopolskiego, Prezesa Oddziału Terenowego w Poznaniu, Rafała Wawrowskiego rafal.wawrowski@skwp.pl

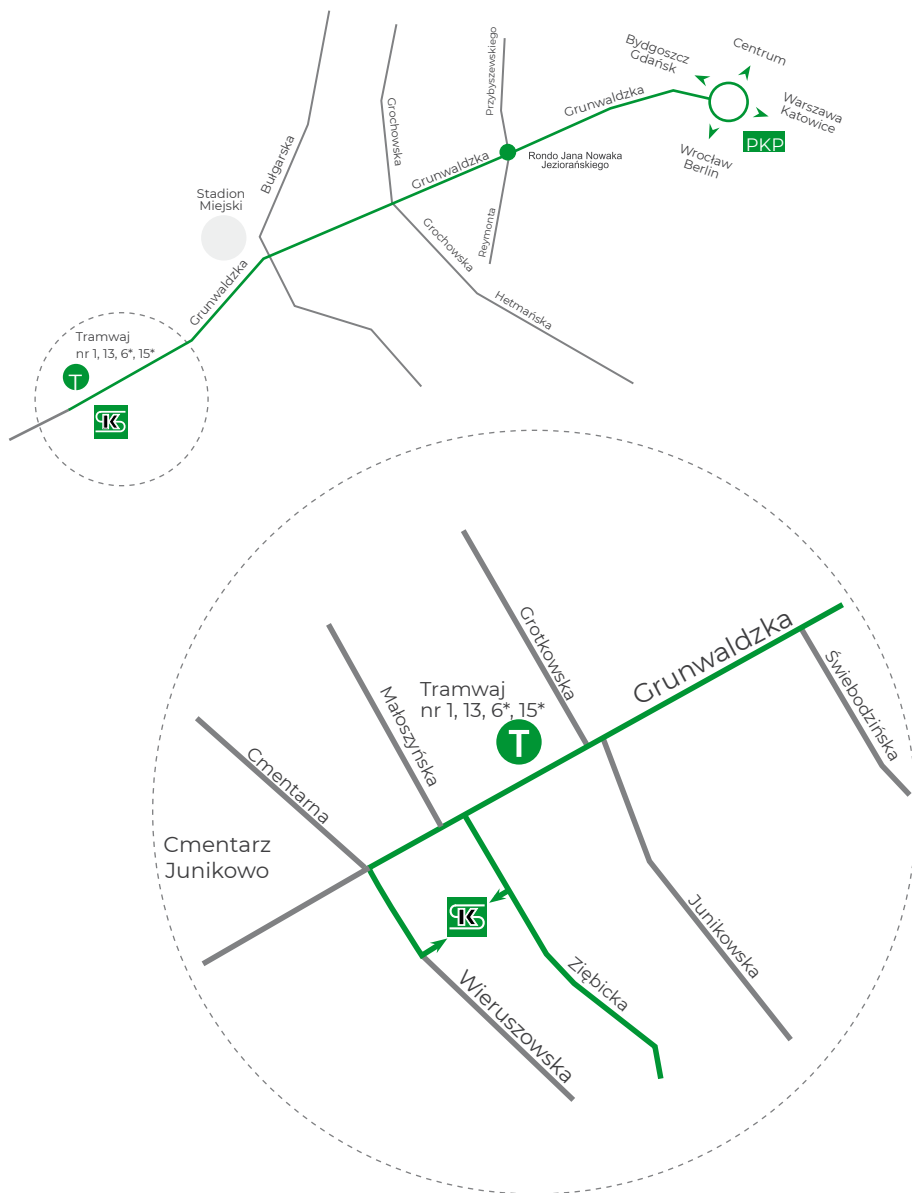
W Wielkopolsce działamy dla księgowych i z myślą o księgowych już od 1930 roku, łącząc tradycję i doświadczenie z nowoczesnością.

Zapraszamy na naszą stronę internetową:

www.skwp.poznan.pl


MAPA DOJAZDU do Centrum Edukacji przy ul. Ziębickiej

NOTATKI



* linia 6 tylko w soboty i niedziele od 9 do 17

* linia 15 tylko w dni robocze w szczycie porannym i popołudniowym



Oferujemy wynajem sal szkoleniowych

Atuty

- ▷ lokalizacja blisko centrum Poznania,
- ▷ dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej (tramwaje 1, 13, 6),
- ▷ własny parking na 170 samochodów,
- ▷ na miejscu punkt gastronomiczny,
- ▷ otoczenie parkowe.

W Centrum dysponujemy

- ▷ 12 salami do 40 osób,
- ▷ 1 salą na 80 osób,

Nowoczesne wyposażenie

- ▷ projektory multimedialne,
- ▷ ekrany,
- ▷ flipcharty,
- ▷ tablice na markery,
- ▷ klimatyzacja,
- ▷ szatnia.
- ▷ 1 salą na 100 osób,
- ▷ 1 salą na 130 osób,
- ▷ 1 salą na 180 osób,
- ▷ 1 salą komputerową na 20 stanowisk komputerowych



Informacja i rezerwacje

tel. 61 863-04-81, 606 333 432, e-mail: wynajem@poznan.skwp.pl
Pełna oferta wraz z opisem sal dostępna na stronie: www.skwp.poznan.pl

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Wielkopolski w Poznaniu

tel. 61 863 04 80
fax 61 863 04 96

szkolenia@skwp.poznan.pl
www.skwp.poznan.pl

