



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Okręgowy w Szczecinie

KURS DŁUGI

Certyfikowany Ekspert Usług Księgowych

Miasto: **Szczecin**

Data rozpoczęcia: **08.12.2018**



www.szczecin.skwp.pl



Zapytaj o szkolenie

tel. 91 433 98 32
fax. 91 488 19 29
biuro@szczecin.skwp.pl

poniedziałek:
w godzinach 8:00 - 16:30
wtorek - piątek:
w godzinach 8:00 - 16:00

Nie znalazłeś oferty dla siebie?
poinformuj nas jakiego szkolenia
szukasz:
biuro@szczecin.skwp.pl

Certyfikowany Ekspert Usług Księgowych

CEL KSZTAŁCENIA

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. Przygotowanie to ma mieć charakter zarówno teoretyczny, jak i praktyczny. Celem kształcenia 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 zawodowej opisanych w Kodeksie zawodowej etyki w rachunkowości.

Realizacja zakładanego celu kształcenia następuje poprzez:

1. Aktywny udział słuchaczy w zajęciach
2. Naukę własną słuchacza, w tym rozwiązywanie zadań domowych
3. Studiowanie literatury przedmiotu

SYLWETKA SŁUCHACZA

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.

ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

Szkolenie swoim zakresem obejmuje 32 godziny zajęć (jedna godzina lekcyjna to 45 minut). Zajęcia odbywać się będą co tydzień, w sobotę, w godzinach od 9:00 do 15:00 (po 7 godzin lekcyjnych) poza Siedzibą Stowarzyszenia.

Jednocześnie informujemy, że kandydaci zgłoszeni na kurs zobowiązani są przystąpić na wstępie do egzaminu, który pozwoli nam ocenić Państwa dotychczasową wiedzę z zakresu rachunkowości i podatków.

Egzamin ten będzie miał formę testu pisemnego i odbywać się będzie w Siedzibie



Zapytaj o szkolenie

tel. 91 433 98 32
fax. 91 488 19 29
biuro@szczecin.skwp.pl

poniedziałek:
w godzinach 8:00 - 16:30
wtorek - piątek:
w godzinach 8:00 - 16:00

Nie znalazłeś oferty dla siebie?
poinformuj nas jakiego szkolenia
szukasz:
biuro@szczecin.skwp.pl

Stowarzyszenia na ok. 7 dni przed rozpoczęciem kursu.

O terminie testu poinformujemy osoby zgłoszone na kurs odrębnym pismem.

Absolwenci kursu III i IV stopnia - są zwolnieni z pisania testu wstępnego.

W czasie trwania kursu słuchacze mogą być poddawani częściowym sprawdzianom wiadomości ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania - w formie pisemnych prac kontrolnych.

Wiedza przekazywana podczas zajęć będzie ugruntowana w trakcie ćwiczeń oraz w drodze samodzielnego studiowania materiałów szkoleniowych, rozwiązywania przygotowanych przez wykładowcę zadań oraz korzystania z notatek własnych słuchacza. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych słuchacze przystępują do dwugodzinnego, pisemnego egzaminu końcowego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez organizatora kursu.

Pozytywna ocena uzyskana na egzaminie końcowym (oraz frekwencja min. 60% obecności) stanowić będzie podstawę do otrzymania zaświadczeń o ukończeniu kursu.

METODYKA PROWADZENIA ZAJĘĆ

DYDAKTYCZNYCH

Proces przyswojenia wiedzy objętej programem nauczania oparty jest o zajęcia wykładowo - seminaryjne z ćwiczeniami praktycznymi, podręczniki i naukę własną słuchacza. Wykładowcy podczas prowadzenia zajęć odwoływać się będą do obecnie obowiązujących przepisów oraz do własnych doświadczeń zawodowych.

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

1. Zdobywanie kompetencji merytorycznych

W wyniku odbytego szkolenia osoba zna:

- zasady organizacji działalności w zakresie usług księgowych,
- warunki umów o świadczenie usług księgowych i zasady negocjacji,
- warunki ubezpieczeń obowiązkowych i zasady ubezpieczeń dobrowolnych, dotyczących działalności w zakresie usług księgowych,
- formy opodatkowania usług księgowych,
- obowiązki biura rachunkowego wobec klientów w zakresie rozliczeń podatkowych, wynagrodzeń, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz obowiązujące w tym zakresie procedury,
- obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych,
- podstawowe zagadnienia prawa o prowadzeniu działalności gospodarczej,
- zasady organizacji kontroli wewnętrznej przy świadczeniu usług księgowych,
- zasadnicze ryzyka występujące przy prowadzeniu usług księgowych,
- zasady zawodowej etyki w rachunkowości, a także sposoby ich wdrażania do stosowania przez nadzorowany zespół pracowników.

2. Nabycie umiejętności zawodowych

Osoba ubiegająca się o przedmiotowy tytuł:

- umie dokonać oceny czynników warunkujących prowadzenie usług księgowych oraz potrafi wykonać czynności niezbędne dla zorganizowania działalności w zakresie usług księgowych,
- potrafi negocjować warunki umowy oraz zredagować treść umowy o świadczenie usług



Zapytaj o szkolenie

tel. 91 433 98 32
fax. 91 488 19 29
biuro@szczecin.skwp.pl

poniedziałek:
w godzinach 8:00 - 16:30
wtorek - piątek:
w godzinach 8:00 - 16:00

Nie znalazłeś oferty dla siebie?
poinformuj nas jakiego szkolenia
szukasz:
biuro@szczecin.skwp.pl

księgowych,

- potrafi dokonać wyboru właściwych rodzajów ubezpieczeń i wynegocjować warunki ich umów,
- potrafi dokonać racjonalnego wyboru formy opodatkowania prowadzonej działalności,
- potrafi wykonywać zadania wynikające z obowiązków ewidencji i rozliczania podatków, wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- potrafi zorganizować ochronę danych osobowych w prowadzonej działalności usługowej, umie stosować podstawowe zasady prawa gospodarczego,
- potrafi zorganizować system wewnętrznej kontroli w prowadzonej działalności usługowej,
- potrafi zidentyfikować ryzyka występujące w prowadzonej działalności oraz im przeciwdziałać,
- umie stwarzać warunki organizacyjne i inne sprzyjające rozwojowi kultury etycznej w obszarze jej odpowiedzialności zawodowej.

3. Nabycie kompetencji personalnych i społecznych

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

- potrafi formułować wnioski na temat właściwego postępowania osobistego i przez nadzorowany personel w zakresie wykonywanej działalności, zgodnie z zawodowymi wartościami i zasadami etyki,
- potrafi rozpoznawać, oceniać i konsultować oraz odpowiednio opracowywać rozwiązania dotyczące złożonych problemów, występujących w prowadzonej działalności.

ZAKRES TEMATYCZNY

1. Organizacja usług księgowych - 6 godzin
2. Umowa o świadczenie usług księgowych - 4 godziny
3. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej - 2 godziny
4. Ochrona danych osobowych przy świadczeniu usług księgowych - 2 godziny
5. Odpowiedzialność karna skarbowa przy świadczeniu usług księgowych - 2 godziny
6. Obowiązki jednostki świadczącej usługi księgowe w zakresie rozliczeń wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia, podatków i innych świadczeń publicznoprawnych oraz w zakresie ewidencji, sprawozdawczości finansowej i statystycznej - 6 godzin
7. Organizacja systemu kontroli przy świadczeniu usług księgowych - 4 godziny
8. Ryzyka w usługach księgowych - 2 godziny
9. Etyka zawodowa w świadczeniu usług księgowych - 2 godziny
10. Pisemny egzamin końcowy - 2 godziny

UWAGI KOŃCOWE

Cena zawiera w sobie koszt materiałów szkoleniowych.
Istnieje możliwość płatności w dwóch ratach.