

Plan nauki na 2 miesiące

Egzamin pisemny na doradcę podatkowego — część testowa, opinia i kazusy. Plan zakłada 8 tygodni i około 2 godzin dziennie w dni robocze oraz 3–4 godzin w weekend. Łącznie około 100 godzin.

Z czego składa się egzamin pisemny

Część pisemna ma dwa elementy i oba trzeba zdać. Test to 70 pytań w 70 minut, punktowany +2 za trafienie, –1 za błąd i 0 za pominięcie. Zadania to dwa zadania w 300 minut: sporządzenie opinii oraz rozwiązanie kazusu. Sprawdź aktualny format na stronie Ministerstwa Finansów przed rozpoczęciem nauki.

Najczęstszy błąd na tym etapie to poświęcenie całego czasu testom. Test da się nadrobić powtórkami, opinia i kazus wymagają wprawy w pisanie, której nie zbuduje się w ostatnim tygodniu.

Podział czasu w całym cyklu

Obszar	Udział czasu	Dlaczego tyle
Test — pytania i powtórki	50%	Największa objętość materiału, ale nauka daje się zautomatyzować algorytmem powtórek.
Opinia	25%	Wymaga wprawy w konstruowaniu wyводу i powoływaniu przepisów. Buduje się tygodniami.
Kazusy	20%	Liczy się metoda rozwiązywania i tempo, nie liczba przerobionych stanów faktycznych.
Zapas i korekty	5%	Na choroby, gorsze dni i nadrabianie działów, które wypadły słabo.

Dzień powszedni — 2 godziny

Blok	Czas	Co robisz
Powtórki	40 min	Zakładka Nauka, to co proponuje aplikacja. Bez wybierania, bez pomijania trudnych.
Nowy materiał	40 min	Jeden dział z bieżącego tygodnia, tryb ćwiczeniowy, z czytaniem podstawy prawnej.
Pisanie	40 min	Opinia albo kazus, naprzemiennie. Co drugi dzień jedno, co drugi drugie.

Jeśli masz mniej czasu, tnij nowy materiał, nie powtórki i nie pisanie. Powtórki przepadają nieodwracalnie, a wprawy w pisanie nie da się nadrobić skokowo.

Weekend — 3 do 4 godzin

Sobota: powtórki, dwa działy nowego materiału i jedna pełna opinia napisana w warunkach egzaminacyjnych, czyli na czas i bez przerywania. Niedziela: powtórki, test próbny na 70 pytań w 70 minut, analiza wyników i nadrobienie dwóch najsłabszych działów.

Harmonogram tygodniowy

Odznaczaj ukończone tygodnie. Materiał testowy dobrany tak, żeby najtrudniejsze ustawy wypadły wcześniej i zdążyły wejść w powtórki.

Tydz .	Test — materiał	Opinia	Kazusy	✓
1	VAT — zakres, podatnicy, obowiązek podatkowy, podstawa opodatkowania, stawki i zwolnienia	Opinia: budowa i układ. Przeczytaj 2 wzorcowe opinie, rozpisz ich strukturę na punkty.	Kazus: metoda. Ćwicz samo ustalanie stanu faktycznego i wyodrębnianie pytań.	☐
2	VAT — miejsce świadczenia, odliczenia, korekty, fakturowanie i KSeF	Opinia: 1 pełna opinia z VAT, na czas. Porównaj z wzorcem.	Kazus: 2 kazusy z VAT, bez limitu czasu.	☐
3	Ordynacja — zobowiązania, przedawnienie, odpowiedzialność osób trzecich	Opinia: 1 pełna z Ordynacji. Ćwicz powoływanie przepisów w treści.	Kazus: 2 kazusy proceduralne, z zegarem 150 minut.	☐
4	Ordynacja — postępowanie, dowody, decyzje, odwołania, tryby nadzwyczajne	Opinia: 1 pełna. Skup się na wnioskach końcowych i rekomendacji.	Kazus: 2 kazusy mieszane, z zegarem.	☐
5	PIT — źródła, koszty, amortyzacja, działalność gospodarcza, ulgi	Opinia: 1 pełna z PIT. Pisz od razu na czysto, bez brudnopisu.	Kazus: 2 kazusy z rozliczeniem rachunkowym.	☐
6	CIT — przychody, koszty, ceny transferowe, estoński CIT, podatek u źródła	Opinia: 1 pełna z CIT. Ćwicz wariant z kilkoma pytaniami klienta.	Kazus: 2 kazusy z elementem międzynarodowym.	☐
7	Powtórka: podatki lokalne, akcyza, procedura sądownoadministracyjna, etyka	Opinia: 2 opinie w tygodniu, obie na czas.	Kazus: 3 kazusy, pełne 300 minut na dwa zadania naraz.	☐
8	Wyłącznie zakres „Moje błędy” i działy poniżej 70% z testów próbnych	Opinia: 1 opinia na początku tygodnia. Potem tylko przeglądanie własnych.	Kazus: 1 pełna symulacja 300 minut na 4 dni przed egzaminem.	☐

Ustawienia aplikacji na ten cykl

Nowe pytania dziennie: 40. Limit powtórek dziennie: 200. Przy takim tempie przerobisz całą bazę w około 8 tygodni, a powtórki zdążą utrwalić materiał z pierwszych tygodni. Losową kolejność odpowiedzi zostaw włączoną.

Raz w tygodniu zrób eksport postępów w Ustawieniach. Postępy zapisują się w przeglądarce i znikną przy czyszczeniu danych.

Opinia — co musi się w niej znaleźć

Odhacz każdy element przy każdej pisanej opinii. Po kilku razach układ wejdzie w nawyk i przestaniesz o nim myśleć na egzaminie.

✓	Element	Na co uważać
☐	Oznaczenie stron i przedmiotu	Kto pyta, czego dotyczy opinia, na jaki dzień jest sporządzona.
☐	Stan faktyczny	Zwięzłe streszczenie własnymi słowami. Zaznacz, które okoliczności są istotne dla rozstrzygnięcia.
☐	Pytania klienta	Wypunktowane. Jeśli klient zadał trzy pytania, opinia musi mieć trzy odpowiedzi.
☐	Podstawa prawna	Wskazanie przepisów z artykułem, ustępem i punktem. Nie sama nazwa ustawy.
☐	Analiza	Subsumpcja: przepis, jego wykładnia, zastosowanie do stanu faktycznego. Tu zdobywa się punkty.
☐	Rozważenie wariantów	Jeśli możliwe są dwa rozwiązania, opisz oba i uzasadnij wybór.
☐	Wnioski	Jednoznaczna odpowiedź na każde pytanie. Bez zwrotów typu „wydaje się”.
☐	Rekomendacja	Co klient ma zrobić i w jakim terminie. Element najczęściej pomijany.
☐	Zastrzeżenia	Stan prawny na dzień sporządzenia, zakres opinii, ewentualne ryzyka.

Kazus — kolejność pracy

Krok	Czynność	Czas	Uwagi
1	Przeczytaj całość bez notowania	5 min	Zorientuj się, o co chodzi, zanim zaczniesz analizować.
2	Wypisz pytania	5 min	Ile jest pytań, tyle musi być odpowiedzi. Policz je i ponumeruj.
3	Wypisz fakty istotne	10 min	Daty, kwoty, statusy stron, terminy. To one przesądzą o rozstrzygnięciu.
4	Ustal przepisy	15 min	Do każdego pytania dopisz artykuły. Sprawdź je, nie polegaj na pamięci.
5	Rozpisz rozwiązanie	60 min	Po kolei, pytanie po pytaniu. Każde z podstawą prawną.
6	Obliczenia	30 min	Jeśli kazus ich wymaga — rozpisz tok, nie sam wynik. Za tok są punkty.
7	Przeczytaj i popraw	15 min	Sprawdź, czy odpowiedziałś na wszystkie pytania. To najczęstsza strata punktów.

Czasy dotyczą jednego kazusu. Na egzaminie masz 300 minut na dwa zadania, czyli około 150 minut na każde — z zapasem na rozplanowanie i przepisanie.

Kontrola postępów

Sprawdzaj to w każdą niedzielę. Jeśli któryś punkt wypada na czerwono przez dwa tygodnie z rzędu, zmień plan, nie czekaj do końca.

Tydzień	Utrwalone pytania	Wynik testu próbnego	Opinie napisane	Kazusy
1	ok. 400 ☐	— ☐	☐	☐
2	ok. 800 ☐	50% ☐	☐	☐
3	ok. 1200 ☐	55% ☐	☐	☐
4	ok. 1600 ☐	60% ☐	☐	☐
5	ok. 2100 ☐	65% ☐	☐	☐
6	ok. 2600 ☐	70% ☐	☐	☐
7	ok. 3200 ☐	75% ☐	☐	☐
8	ok. 3600 ☐	80%+ ☐	☐	☐

Liczby utrwalonych pytań są orientacyjne i zakładają tempo 40 nowych dziennie. Sprawdzisz je w zakładce Postępy. Wyniki testów próbnych mierz zawsze na pełnych 70 pytaniach w 70 minut, inaczej nie są porównywalne.

Czego nie robić

Błąd	Dlaczego to kosztuje
Uczyć się wyłącznie testów	Test to połowa części pisemnej. Bez wprawy w pisanie opinii można zdać test i oblać egzamin.
Omijać trudne działy	Naturalny odruch, bo w łatwych widać postęp. Ale punkty leżą tam, gdzie jest trudno.
Zaczynać od testów na czas	W pierwszych tygodniach sprawdzasz wiedzę, której jeszcze nie masz. Efekt: zniechęcenie.
Pisać opinie „w głowie”	Sama znajomość struktury nie wystarczy. Punkty są za napisany tekst, nie za pomysł.
Zostawiać kazusy na koniec	Rozwiązanie kazusu w 150 minut to kwestia wprawy. Ostatni tydzień jej nie zbuduje.
Uczyć się z nieaktualnych źródeł	Przepisy zmieniły się mocno. Sprawdzaj stan prawny materiału, z którego korzystasz.
Rezygnować po słabym teście	Wynik 50% w czwartym tygodniu jest normalny. Krzywa rośnie najszybciej pod koniec.

Ostatni tydzień

Dni 7–4 przed egzaminem: wyłącznie zakres „Moje błędy”, jedna pełna symulacja części pisemnej na 300 minut, przegląd własnych opinii z poprzednich tygodni.

Dni 3–2: powtórki i przeglądanie podstaw prawnych w zakładce Przegląd. Żadnego nowego materiału — na tym etapie tylko miesza.

Dzień przed: lekka powtórka do dwóch godzin, przygotowanie dokumentów i dojazdu, wcześniejszy sen. Nauka po południu dnia poprzedzającego nie zmieni wyniku, a niewyspanie owszem.

Plan jest ramą, nie wyrocznią. Jeśli któryś dział idzie wyjątkowo opornie, poświęć mu dodatkowy tydzień kosztem tego, w którym czujesz się pewnie. Ważniejsza od trzymania się harmonogramu jest regularność.