



## Księgowość komputerowa

Numer usługi 2025/03/03/30963/2594205

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

70,00 PLN brutto/h

70,00 PLN netto/h

OŚRODEK  
SZKOLENIA  
DOKSZTAŁCANIA I  
DOSKONALENIA  
KADR KURSÓR  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 28.04.2025 do 13.05.2025



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Osoby rozpoczynające karierę w księgowości</b> – chcące zdobyć podstawowe umiejętności księgowe z użyciem systemów komputerowych.</li><li>• <b>Pracownicy działów księgowości i finansów</b> – szukający aktualizacji wiedzy i podniesienia kompetencji w obsłudze programów księgowych.</li><li>• <b>Właściciele i pracownicy MŚP</b> – odpowiedzialni za prowadzenie księgowości, pragnący usprawnić procesy finansowe.</li><li>• <b>Osoby bez wcześniejszego doświadczenia w księgowości</b> – z podstawową wiedzą z rachunkowości, chcące nauczyć się obsługi systemów księgowych.</li><li>• <b>Osoby poszukujące praktycznych umiejętności księgowych</b> – chcące samodzielnie prowadzić księgi, rozliczenia podatkowe i deklaracje ZUS.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	22-04-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna

Liczba godzin usługi

60

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa "Księgowość komputerowa" przygotowuje do samodzielnego prowadzenia księgowości przy wykorzystaniu nowoczesnych systemów finansowo-księgowych. Uczestnicy nabędą solidne podstawy prawne, praktyczną wiedzę dotyczącą ewidencji finansowej, a także umiejętność obsługi programów komputerowych.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu księgowości i rachunkowości.	Uczestnik definiuje zasady rachunkowości, charakteryzuje dokumentację księgową, rozróżnia formy opodatkowania i ewidencji.	Test teoretyczny
Organizuje księgi rachunkowe i ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze.	Uczestnik organizuje prowadzenie ksiąg, kontroluje ewidencję zdarzeń gospodarczych, monitoruje poprawność dokumentów księgowych.	Test teoretyczny
Zarządza procesem rozliczeń podatkowych i obsługi ZUS.	Uczestnik planuje i wykonuje rozliczenia podatkowe, obsługuje deklaracje ZUS, ocenia poprawność i zgodność z obowiązującymi przepisami.	Test teoretyczny
Współpracuje z zespołem, zapewniając skuteczne zarządzanie dokumentacją.	Uczestnik kontroluje obieg dokumentów, ocenia efektywność pracy w zespole, nadzoruje poprawność procesów księgowych.	Test teoretyczny
Obsługuje komputerowe systemy księgowe do prowadzenia ksiąg i rozliczeń.	Uczestnik obsługuje systemy księgowe, organizuje dane finansowe, monitoruje poprawność operacji w systemie.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak

## Program

### Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 60 godziny edukacyjne, tj. 45 godzin zegarowych.
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.

### Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi. W każdym dniu przewidziane jest 30 minut przerwy.

### Harmonogram szkolenia:

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznaczniemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

### Metody pracy:

- Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

### Certyfikat ukończenia:

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

### Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

### Program

- Podstawy prawne z zakresu księgowości;
- Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych;
- Środki gospodarcze i źródła ich pochodzenia;
- Konta księgowe, dokumentacja księgowa;
- Formy opodatkowania działalności gospodarczej;
- Przychody i koszty w kontekście ustawy o VAT;
- Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych oraz ich dokumentowanie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów;
- Zasady rozliczeń z ZUS;
- Deklaracje podatkowe;
- Obsługa komputerowych programów finansowo – księgowych.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	70,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Anna Krzych

Wykształcenie:

Absolwentka kierunku "Ekonomia" na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

Ukończyła również studia podyplomowe:

- Akademia Ekonomiczna w Poznaniu, kierunek: Rachunkowość i finanse
- Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, kierunek: kwalifikacje pedagogiczne

Doświadczenie zawodowe:

Wykładowca z wieloletnim doświadczeniem w obszarze księgowości i finansów. W latach 2004-2021 pracowała jako nauczyciel zawodowych przedmiotów ekonomicznych i praktycznych na kierunku technik rachunkowości w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie oraz od 2023 roku nauczyciel zawodowych przedmiotów ekonomicznych na kierunku technik oraz kursach zawodowych z zakresu księgowości, w Szkole Policealnej i Ośrodku KURSOR.

Egzaminator OKE.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt tematyczny, notatnik, długopis, teczka szkoleniowa

## Warunki uczestnictwa

- wykształcenie co najmniej średnie,
- Uczestnik kursu powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu rachunkowości oraz umiejętność obsługi komputera. Wskazane jest, aby miał także zdolności analityczne i dokładność, ponieważ kurs obejmuje praktyczne aspekty prowadzenia księgowości. Brak konieczności posiadania wcześniejszego doświadczenia zawodowego w księgowości, ale chęć nauki i zaangażowanie są istotne.

## Informacje dodatkowe

Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji. Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia. W związku z powyższym przedstawiony harmonogram może ulec zmianie - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.

## Adres

ul. Gabriela Narutowicza 62

20-013 Lublin

woj. lubelskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Anna Mirosław**

**E-mail** szkolenia.lublin@kursor.edu.pl

**Telefon** (+48) 531 191 181