



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



Akademia właściciela biura rachunkowego – nowoczesne podejście do biznesu

Numer usługi 2025/03/11/43371/2613773

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 11.09.2025 do 29.10.2025

7 257,00 PLN brutto

5 900,00 PLN netto

201,58 PLN brutto/h

163,89 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Na kurs zapraszamy w szczególności: • właścicieli biur rachunkowych, • menadżerów wyższego szczebla, którzy zarządzają zespołami lub działami w biurze rachunkowym, • liderów biur rachunkowych, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności w zakresie przywództwa i zarządzania.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	10-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	36
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

Kurs przygotowuje do skutecznego zarządzania biurem rachunkowym w obliczu zmian podatkowych, technologicznych oraz wyzwań związanych z dobrostanem pracowników. Kurs łączy wiedzę merytoryczną z umiejętnościami praktycznymi, umożliwiając uczestnikom zastosowanie nowych narzędzi i strategii w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje najważniejsze zmiany w przepisach podatkowych w 2025 roku	- charakteryzuje nowe zasady dotyczące VAT - wymienia obowiązki związane z JPK CIT.	Test teoretyczny
Zarządza w biurze rachunkowym w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi	- określa sposoby przeciwdziałania stresowi, mobbingowi i dyskryminacji	Test teoretyczny
Stosuje automatyzację i cyfryzację w pracy biura rachunkowego	- wymienia narzędzia cyfryzacji i automatyzacji, które pozwalają na usprawnienie procesów księgowych i zarządzanie relacjami z klientami	Test teoretyczny
Skutecznie przekazuje informacje finansowe i rachunkowe w sposób zrozumiały dla klientów i współpracowników.	- rozumie potrzeby i obawy klientów oraz współpracowników dotyczących kwestii finansowych - rozwiązuje spory i konflikty związane z kwestiami finansowymi i rachunkowymi	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, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

Program

MODUŁ I - Kluczowe zmiany podatkowe na 2025 rok - co musisz wiedzieć jako właściciel biura rachunkowego, aby sprawnie nim zarządzać? (2 dni)

Dzień I.

1. Podatek minimalny w systemie podatku dochodowego – kluczowe informacje, które musisz znać!

- Kto jest zobowiązany do jego płacenia i jakie są wyjątki? Poznaj szczegółowe informacje, które pozwolą Ci zidentyfikować podmioty objęte tym podatkiem.
- Zasady ustalania podstawy opodatkowania – wybierz odpowiedni system: uproszczony lub nieuproszczony, aby skutecznie optymalizować koszty.
- Stawki podatkowe, terminy płatności oraz obowiązki sprawozdawcze. Jak unikać błędów przy rozliczeniach!
- Struktura organizacyjna jednostki a podatek minimalny. Jak dobrać odpowiednią strukturę organizacyjną, aby zminimalizować ryzyko podatkowe?

2. JPK CIT – nowa struktura raportowania podatku dochodowego od osób prawnych.

- Jak przygotować firmę do wdrożenia JPK CIT? Jak przygotować ewidencję podatkową oraz usystematyzować operacje gospodarcze w firmie?
- Podstawy prawne i zakres podmiotowy JPK CIT – szczegóły dotyczące obowiązków sprawozdawczych.
- Zasady kwalifikacji kont księgowych i elementów sprawozdania finansowego. Jak prawidłowo tworzyć raporty, aby uniknąć problemów z urzędami skarbowymi?
- Jak sprawnie wywiązać się z obowiązków JPK CIT? Proste i efektywne metody na dotrzymanie terminów i uniknięcie kar.

3. Kierunki rozwoju podatku dochodowego w kontekście planowania podatkowego.

- Bieżące problemy interpretacyjne. Jak poradzić sobie z najczęściej pojawiającymi się trudnościami interpretacyjnymi w podatkach dochodowych?
- Najciekawsze wyroki sądowe i interpretacje podatkowe – orzeczenia, które mogą wpłynąć na funkcjonowanie Twojego biura rachunkowego.
- Jak dokumentować problematyczne operacje gospodarcze? Jak prawidłowo dokumentować wydatki na reprezentację, imprezy integracyjne i inne operacje budzące wątpliwości?

4. Podsumowanie i dyskusja.

- Sesja Q&A – pytania o odpowiedzi oraz wątpliwości związane z wprowadzonymi zmianami podatkowymi.

Dzień II.

1. Zmiany w limicie zwolnienia podmiotowego. Co się zmienia w 2025 roku?

- Nowe zasady stosowania zwolnienia podmiotowego - zmiany limitów oraz kryteriów kwalifikacji.
- Modyfikacje w stosowaniu zwolnień dla firm działających transgranicznie – nowe regulacje dla przedsiębiorców prowadzących działalność międzynarodową.
- Specjalny numer VAT. Kiedy będzie konieczność uzyskania numeru VAT w ramach nowych przepisów?
- Kwartalne informacje podatkowe. Jakie zmiany czekają podatników korzystających ze specjalnej procedury i jak sprostać nowym obowiązkom?

2. Miejsce świadczenia usług. Zmiany od 2025 roku.

- Nowe zasady określania miejsca świadczenia usług, w tym w obszarach kultury, sztuki, sportu, nauki, edukacji i rozrywki.
- Przepisy dotyczące usług transmitowanych i udostępnianych online.
- VAT marża od 2025 r. Jakie zasady będą obowiązywać w przypadku usług i towarów objętych procedurą marży?

3. Nowe przepisy o kasach rejestrujących i systemie kaucyjnym.

- Rozporządzenie w sprawie zwolnienia z ewidencji kas fiskalnych. Jakie zmiany czekają przedsiębiorców w zakresie zwolnień z kas rejestrujących?
- System kaucyjny a VAT. Jakie zmiany w VAT wiążą się z wprowadzeniem systemu kaucyjnego w 2025 roku? Jakie obowiązki będą miały firmy zajmujące się sprzedażą towarów w opakowaniach zwrotnych?
- Zniesienie obowiązku synchronizacji kas z terminalami płatniczymi – konsekwencje dla firm.

4. Krajowy System e-Faktur (KSeF) – nadchodzące obowiązki.

- Stan przygotowań do wdrożenia KSeF – wpływ na biura rachunkowe.
- Obowiązkowe e-faktury od 2025 r. Jakiego kroki należy podjąć, aby dostosować się do nowych wymogów?
- Zmiany w zakresie stosowania procedury marży dla dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków.

5. Inne zmiany w VAT w 2025 roku.

- Zmiany w zakresie zwolnień podmiotowych. Co nowego w zakresie zwolnień dla firm krajowych prowadzących działalność w innych państwach UE?
- Doprecyzowanie przepisów dotyczących nawozów, pasz oraz innych produktów rolniczych.
- **Nowe rozporządzenie o zwolnieniach z kas rejestrujących** – wyjątki i obowiązki.

6. Podsumowanie roku 2024 w VAT – najważniejsze wyroki i orzecznictwo.

- Wyrok TSUE dotyczący nadużycia prawa – jakie zmiany w praktyce podatkowej wprowadza wyrok TSUE z października 2024 roku (C-171/23)?
- Wyrok TSUE dotyczący podstawy opodatkowania przy wnoszeniu aportów – jak interpretować wyrok TSUE z maja 2024 r. (C-241/23)?
- Ulga na złe długi - warunki stosowania w przypadku sprzedaży na rzecz konsumentów.
- Ważne orzecznictwo NSA istotne dla rozliczeń VAT.

MODUŁ II - Poprawa zarządzania w biurze rachunkowym w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, radzenie sobie ze stresem i dbałość o dobrostan psychiczny.

Dzień I

1. Jak pracować z przekonaniem ograniczającym w zespole?

- Przekonania ograniczające - źródła i zagrożenia.
- Co zrobić, gdy podwładni komunikują „nie da się”?
- Praca z przekonaniem - 3 etapy zmiany przekonania i postawy.
- Jak powinien zachować się manager?

2. Jak świadomie zmniejszać stres i podnosić efektywność?

- Zależność efektywności i stresu.
- Jak sobie radzić ze stresem?
- Źródła stresu - na co mam wpływ?

3. Lider biura rachunkowego, czyli kto?

- Obszary działań lidera.
- Cztery zasady skutecznego przywództwa.
- Style przywództwa.
- Autosabotaż lidera.
- Autorytet - jak go zbudować?

4. Dobrostan psychiczny w zespole.

- Czym jest dla mnie dobrostan?
- Indywidualny plan działania - budowanie dobrostanu psychicznego.

5. Praca z zespołem księgowym.

- Podział czasu managera.
- Jak nie stać się zakładnikiem zespołu?
- Utrzymanie ciągłości pracy zespołu.
- Badanie zaangażowania i motywacji.

6. Jak przekazywać „trudne” komunikaty?

- Zasady i składowe przekazu.
- Zajęcie stanowiska managera.

Dzień II

1. Poprawa komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.

- Proces komunikacji z podwładnymi.
- Pozyskiwanie i przetwarzanie informacji.
- Sztuka zadawania właściwych pytań.
- Diagnoza motywatorów.

2. Udzielanie informacji zwrotnej w szacunku do podwładnych.

- Zasady budowania informacji zwrotnej.

- Skuteczny model informacji zwrotnej.
- Zawarcie kontraktu z podwładnym.
- Konstruktywna informacja zwrotna.

3. Jak egzekwować i wyciągać konsekwencje bez poczucia dyskryminacji i mobbingu?

- Brak realizacji zadań.
- Wyciąganie konsekwencji,
- Przyczyny braku realizacji zadań.
- Zbiór zasad.

4. Nie rób tego sam - deleguj! Skuteczny manager biura rachunkowego.

- Nawyki pomagające i ograniczające.
- Dlaczego nie deleguję?
- Określanie celów.
- Wzmacnianie delegacji.

Temat 1 - Wprowadzenie do automatyzacji w biurze rachunkowym.

- Automatyzacja w księgowości – wstęp do transformacji cyfrowej.
- Analiza procesów i identyfikacja obszarów do automatyzacji.
- Ćwiczenia praktyczne: Diagnostyka procesów w biurze rachunkowym.

Temat 2 - Kluczowe narzędzia cyfryzacji i automatyzacji w księgowości.

- Nowoczesne systemy księgowe i ERP (Optima, Enova i Symfonia).
- Robotyzacja procesów biznesowych (RPA) w księgowości.
- Elektroniczny obieg dokumentów i faktur.
- Ćwiczenia praktyczne: Wybór narzędzi cyfryzacji dla swojego biura.

Temat 3 - Bezpieczeństwo cyfrowe w biurze rachunkowym.

- Cyberbezpieczeństwo w księgowości – kluczowe zagrożenia.
- Dobre praktyki w zakresie ochrony danych i dostępu.
- Przepisy prawne dotyczące ochrony danych w księgowości.
- Ćwiczenia praktyczne: Tworzenie polityki bezpieczeństwa w biurze rachunkowym.
- Podsumowanie dnia sesja Q&A.

Temat 4 - Automatyzacja obsługi klienta w biurze rachunkowym.

- Jak automatyzacja zmienia obsługę klienta w księgowości?
- Efektywne Biuro Rachunkowe jako narzędzie do automatyzacji komunikacji i obsługi klienta.
- Digitalizacja procesów klienta.
- Ćwiczenia praktyczne: Tworzenie schematu automatycznej obsługi klienta.

Temat 5 - Zarządzanie zmianą – wdrażanie cyfryzacji w biurze rachunkowym.

- Wyzwania związane z cyfryzacją w księgowości.
- Zasady skutecznego zarządzania zmianą.
- Narzędzia wspierające zarządzanie zmianą.
- Ćwiczenia praktyczne: Plan wdrażania cyfryzacji w biurze rachunkowym.

Temat 6 - Przyszłość księgowości – sztuczna inteligencja w biurze rachunkowym.

- Jak AI rewolucjonizuje księgowość?
- Najpopularniejsze narzędzia AI w księgowości.
- Etyka i regulacje prawne dotyczące AI w księgowości.
- Ćwiczenia praktyczne: Testowanie narzędzi AI w pracy księgowego
- Podsumowanie dnia sesja Q&A.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45 a później 12:30-13:00.

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Kluczowe zmiany podatkowe na 2025 rok - co musisz wiedzieć jako właściciel biura rachunkowego, aby sprawnie nim zarządzać?	dr Witold Furman	11-09-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 7 Kluczowe zmiany podatkowe na 2025 rok - co musisz wiedzieć jako właściciel biura rachunkowego, aby sprawnie nim zarządzać?	dr Witold Furman	18-09-2025	09:00	15:00	06:00
3 z 7 Poprawa zarządzania w biurze rachunkowym w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, radzenie sobie ze stresem i dbałość o dobrostan psychiczny	Piotr Jankowski	25-09-2025	09:00	15:00	06:00
4 z 7 Poprawa zarządzania w biurze rachunkowym w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, radzenie sobie ze stresem i dbałość o dobrostan psychiczny	Piotr Jankowski	02-10-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 7 Automatyzacja i cyfryzacja biura rachunkowego – przyszłość branży księgowej	Anita Gołębiewska	16-10-2025	09:00	15:00	06:00
6 z 7 Automatyzacja i cyfryzacja biura rachunkowego – przyszłość branży księgowej	Anita Gołębiewska	29-10-2025	09:00	14:30	05:30
7 z 7 Test walidacyjny	-	29-10-2025	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 257,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	201,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	163,89 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

dr Witold Furman

Doradca podatkowy, numer wpisu 11348, absolwent studiów doktoranckich Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie. Doświadczenie zawodowe zdobył pracując jako księgowy i doradca podatkowy w podmiocie uprawnionym do badania sprawozdań finansowych zajmującym się także usługowym prowadzeniem ksiąg rachunkowych. Dodatkowo współpracuje ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce o/Podkarpacki w Rzeszowie oraz SKwP w Krakowie jako wykładowca. Jest także adiunktem w Katedrze Rachunkowości Finansowej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie oraz był wykładowcą Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krośnie. Trener posiada

doświadczenie w zakresie planowanej usługi zdobyte w ostatnich 5 latach. W ciągu ostatnich 5 lat nadal zdobywał doświadczenie szkoleniowe i merytoryczne. Na bieżąco aktualizuje swoją wiedzę i szkoli innych z obowiązujących przepisów.



2 z 3

Piotr Jankowski

Absolwent zarządzania i finansów na dwóch uczelniach. Szkolił się m.in. u T.Harva Eker, Roberta Cialdiniego, Blaira Singera. Certyfikowany trener biznesu. Licencjonowany trener STRUCTOGRAM® Training System - metodologii bazującej na analizie biostrukturalnej. Konsultant modelu psychometrycznego MTQ48, badającego odporność psychiczną, wykorzystywanego w pracy z wydajnością i efektywnością. Na jego podstawie prowadzi sesje rozwojowe. Wykładowca na wyższych uczelniach, prelegent na seminariach biznesowych. Specjalizacje to sprzedaż, obsługa klienta, zarządzanie, kompetencje osobiste i interpersonalne. Doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi i sprzedaży zebrane z 25 lat pracy w międzynarodowych instytucjach oraz własnej działalności. Znajomość praktyczna zagadnień związanych z franchisingiem, czy network marketingiem. W ciągu ostatnich 5 lat nadal zdobywał doświadczenie szkoleniowe i merytoryczne.



3 z 3

Anita Gołębowska

Księgowa i liderka z ponad 20-letnim doświadczeniem w zarządzaniu księgowością, zbudowała Ogólnopolską Sieć Biur Rachunkowych, współtworzyła jedno z największych biur rachunkowych w Polsce CashDirector S.A. Obecnie właścicielka Hive Tax, Hive Business School i Hive AI. Inicjatorka Ogólnopolskich Cyfrowych Rewolucji Księgowych pod patronatem Ministerstwa Finansów. Licencjonowana Trenerka i Mówczyni Motywacyjna John Maxwell Team oraz mentorka biznesu księgowego. Pomysłodawczyni i autorka innowacyjnych programów edukacyjnych, takich jak Ogólnopolskie Cyfrowe Rewolucje Księgowe oraz „Bądź Gotowy na KSeF” pod patronatem honorowym Ministerstwa Finansów. Jej pasją jest nieustanne dążenie do podnoszenia standardów i innowacyjności w branży księgowej. Mentorka w Sieci Przedsiębiorczych Kobiet, Członkini Rady Programowej w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji, Niezależna Licencjonowana Trenerka i Mówca Motywacyjny John Maxwell Team, certyfikowany mentor i coach business EMCC. W 2024 roku ukończyła studia podyplomowe na Akademii Leona Koźmińskiego na kierunku Lider Innowacji, co dodatkowo wzbogaciło jej kompetencje w zakresie zarządzania innowacjami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Do współpracy zaprosiliśmy najlepszych ekspertów. Jeśli chcesz by Twoja praca w przyszłości była o wiele prostsza, łatwiejsza i przyjemniejsza, pomożemy Ci w tym. Zapraszamy Cię serdecznie na nasz kurs.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google. Link do testu ważny jest 7 dni od daty zakończenia kursu.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Konieczne jest posiadanie kamerki internetowej, umożliwiającej przeprowadzenie monitoringu realizacji usług szkoleniowych.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczesznika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004