



## Podstawy rachunkowości z uwzględnieniem najnowszych zmian - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/03/17/8282/2627300

1 586,70 PLN brutto  
1 290,00 PLN netto  
132,23 PLN brutto/h  
107,50 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
🏠 Usługa szkoleniowa  
🕒 12 h  
📅 15.01.2026 do 16.01.2026

## 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>	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które rozpoczynają pracę w księgowości lub dla tych, które miały już styczność z rachunkowością (np. studia, duża przerwa w pracy w księgowości), ale planują zaktualizować swoją wiedzę.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	14-01-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa ma na celu wprowadzenie i przygotowanie uczestników do pracy w działach finansowo-księgowych na stanowisku księgowego oraz do pracy w biurze rachunkowym. Dzięki uczestnictwu w przedmiotowym szkoleniu słuchacze zdobędą wiedzę i poznają zasady rachunkowości w takim zakresie, w jakim jest to potrzebne do prowadzenia ksiąg rachunkowych w małych oraz średnich jednostkach.

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

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Metoda walidacji</b>
-	-	Wywiad swobodny

# **Kwalifikacje**

## **Kompetencje**

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### **Warunki uznania kompetencji**

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# **Program**

## **I. PODSTAWY RACHUNKOWOŚCI**

- Podstawowe pojęcia związane z rachunkowością
- Podstawowe zasady rachunkowości
- Podstawowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (język, waluta, dekrety, dowody księgowe)
- Konto księgowe jako podstawowe narzędzie ewidencji księgowej (zasada podwójnego zapisu, rodzaje kont)
- Podstawowe okresy (terminy) w rachunkowości

## **II. SKŁADNIKI MAJĄTKU PRZEDSIĘBIORSTWA I ŹRÓDŁA ICH POCHODZENIA**

- Klasyfikacja i podział aktywów
- Klasyfikacja i podział pasywów
- Kluczowe kwestie dotyczące zasad sporządzania bilansu i prezentacji aktywów i pasywów
- Ewidencjonowanie operacji gospodarczych

## **III. PRZYCHODY I KOSZTY W PRZEDSIĘBIORSTWIE**

- Klasyfikacja i sposób ujmowania przychodów
- Klasyfikacja i sposób ujmowania kosztów

-Układ rodzajowy i układ kalkulacyjny kosztów

#### IV. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

-Pojęcie środków trwałych w rachunkowości i prawie podatkowym

-Klasyfikacja Środków Trwałych

-Wartość początkowa środków trwałych – cena nabycia i koszt wytworzenia

-Metody amortyzacji środków trwałych

-Ulepszenie i remont środków trwałych

-Wycena bilansowa środków trwałych

-Wartości niematerialne i prawne

#### V. MAJĄTEK OBROTOWY ORAZ KAPITAŁY WŁASNE I OBCE (ZOBOWIĄZANIA)

-Zapasy – rodzaje i ewidencja

-Kapitał własny i jego elementy

-Zobowiązania długoterminowe

-Zobowiązania krótkoterminowe

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Podstawy rachunkowości z uwzględnieniem najnowszych zmian	Trener SEMPER	15-01-2026	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Podstawy rachunkowości z uwzględnieniem najnowszych zmian	Trener SEMPER	16-01-2026	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

#### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

#### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060