



FT POLSKA SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



Księgowość - KPiR, ryczałt z rozliczaniem ZUS i płac

Numer usługi 2025/04/25/14533/2709374

📍 Zawiercie / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 19.07.2025 do 27.07.2025

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

208,33 PLN brutto/h

208,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- osoby, które chcą rozpocząć pracę w księgowości, - osoby, które pracują w biurze rachunkowym zajmującym się prowadzeniem rozliczeń małych firm, - osoby, które zmieniają stanowisko pracy, którym zostanie powierzona obsługa księgowa i płacowa firmy, - osoby, które pracują w małej firmie i współpracują z biurem rachunkowym, - osoby, które chciałyby prowadzić samodzielnie rachunkowość małej firmy, - właściciele małych firm, - osoby, które chciałyby zdobyć nowe kwalifikacje zawodowe, - pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP, - do udziału w usłudze nie jest wymagana wiedza z zakresu rachunkowości i podatków. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	18-07-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do podejmowania samodzielnych działań z zakresu prowadzenia prostych ksiąg rachunkowych w firmach, które korzystają z uproszczonej formy rozliczeń podatkowych i ubezpieczeń społecznych (ZUS) oraz obsługi wynagrodzeń i płac pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podmioty gospodarcze	-rozdziela formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw -rozdziela funkcje i przedmiot działania przedsiębiorstw produkcyjnych, handlowych i usługowych -klasyfikuje przedsiębiorstwa, np. ze względu na charakter działalności, wielkość zatrudnienia, formę własności, formę organizacyjno-prawną	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej	-przygotowuje dokumentację niezbędną do zarejestrowania i uruchomienia działalności gospodarczej -wyszczególnia pojęcia: koszt, wydatek, wpływ - środków pieniężnych, przychód, dochód -oblicza dochód jednostki organizacyjnej	Test teoretyczny
Gospodaruje środkami trwałymi	-klasyfikuje środki trwałe -rozdziela metody amortyzacji środków trwałych -oblicza odpis amortyzacyjny środków trwałych różnymi metodami dla celów podatkowych	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu rozliczeń podatkowych osób fizycznych	-oblicza zaliczki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą opodatkowanych w różnych formach -identyfikuje elementy podatków, np. podmiot, przedmiot, podstawa opodatkowania, stawki podatku, terminy składania deklaracji i rozliczeń, zwolnienia i ulgi w podatkach	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi rozliczenia podatkowe krajowe	-identyfikuje elementy podatków, np. podmiot, przedmiot, podstawa opodatkowania, stawki podatku, terminy składania deklaracji i rozliczeń, zwolnienia	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą z zakresu przepisów prawa dotyczącego spraw płacowych	-określa zasady ustalania, wypłaty i ochrony wynagrodzenia za świadczoną pracę oraz przyznawania pracownikowi innych świadczeń ze stosunku pracy -określa zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej	Test teoretyczny
Prowadzi rozliczenia z ZUS	sporządza dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz korekty tych dokumentów	Test teoretyczny
Uczestnik doskonali swoje umiejętności i aktualizuje wiedzę, definiuje kompetencje społeczne	Wdraża nabyte umiejętności, w tym: komunikuje się w grupie, potrafi pracować w grupie, buduje i utrzymuje pozytywne relacje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.

Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Moduł 1: PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POLSCE

1. Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej i rozliczeń podatkowych
2. Podejmowanie działalności gospodarczej
3. Zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej
4. Kontrola w firmie
5. Zasady dokonywania i przyjmowania płatności związanych z działalnością
6. Zasady opłacania składek na ZUS przedsiębiorcy
7. Księgowość małej firmy
8. Ryczałtowe formy księgowości – karta podatkowa
9. Ryczałtowe formy księgowości – ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
10. Zasady ogólne prowadzenia księgowości
11. VAT w działalności gospodarczej
12. Kasa fiskalna w firmie

Moduł 2: KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW W PRAKTYCE

1. Zasady prowadzenia podatkowej książki przychodów i rozchodów
2. Dokumenty księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w KPIR
3. Przychody i koszty podatkowe w KPIR
4. Rozliczanie strat podatkowych w KPIR
5. Zasady obliczania podatku
6. Zamknięcie roku podatkowego w KPIR

Moduł 3: PODATEK VAT W DZIAŁALNOŚCI

1. Podstawy prawne podatku VAT
2. Opodatkowanie podatkiem VAT
3. Obowiązek podatkowy
4. Podstawa opodatkowania podatkiem VAT

5. Stawki podatku VAT
6. Zwolnienia z VAT
7. Odliczanie podatku VAT
8. Zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego
9. Zapłata za fakturę a mechanizm podzielonej płatności (MPP)
10. Biała lista podatników

Moduł 4: ZUS I WYNAGRODZENIA W MAŁEJ FIRMIE – WARSZTATY PRAKTYCZNE

1. Rozliczanie ZUS Przedsiębiorcy
2. Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę
3. Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło
4. Rozliczenia pracowników w ZUS
5. Warsztaty komputerowe – obsługa programu Płatnik

5. Egzamin zewnętrzny

Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych - 60min. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy 15 i 30 minutowe. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się trwająca 30 min.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze nie jest wymagana wiedza z zakresu rachunkowości i podatków. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 21

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Moduł 1: PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POLSCE	Ewa Jaworska	19-07-2025	08:30	10:30	02:00
2 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	19-07-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 21 Moduł 1: PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POLSCE	Ewa Jaworska	19-07-2025	10:45	13:30	02:45
4 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	19-07-2025	13:30	14:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 21 Moduł 1: PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POLSCE	Ewa Jaworska	19-07-2025	14:00	15:15	01:15
6 z 21 Moduł 2: KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW W PRAKTYCE	Ewa Jaworska	20-07-2025	08:30	10:30	02:00
7 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	20-07-2025	10:30	10:45	00:15
8 z 21 Moduł 2: KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW W PRAKTYCE	Ewa Jaworska	20-07-2025	10:45	13:30	02:45
9 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	20-07-2025	13:30	14:00	00:30
10 z 21 Moduł 2: KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW W PRAKTYCE	Ewa Jaworska	20-07-2025	14:00	15:15	01:15
11 z 21 Moduł 3: PODATEK VAT W DZIAŁALNOŚCI	Ewa Jaworska	26-07-2025	08:30	10:30	02:00
12 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	26-07-2025	10:30	10:45	00:15
13 z 21 Moduł 3: PODATEK VAT W DZIAŁALNOŚCI	Ewa Jaworska	26-07-2025	10:45	13:30	02:45
14 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	26-07-2025	13:30	14:00	00:30
15 z 21 Moduł 3: PODATEK VAT W DZIAŁALNOŚCI	Ewa Jaworska	26-07-2025	14:00	15:15	01:15
16 z 21 Moduł 4: ZUS I WYNAGRODZENI A W MAŁEJ FIRMIE – WARSZTATY PRAKTYCZNE	Ewa Jaworska	27-07-2025	08:30	10:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	27-07-2025	10:30	10:45	00:15
18 z 21 Moduł 4: ZUS I WYNAGRODZENIA W MAŁEJ FIRMIE – WARSZTATY PRAKTYCZNE	Ewa Jaworska	27-07-2025	10:45	13:00	02:15
19 z 21 Przerwa	Ewa Jaworska	27-07-2025	13:00	13:30	00:30
20 z 21 Moduł 4: ZUS I WYNAGRODZENIA W MAŁEJ FIRMIE – WARSZTATY PRAKTYCZNE	Ewa Jaworska	27-07-2025	13:30	14:45	01:15
21 z 21 Egzamin zewnętrzny	-	27-07-2025	14:45	15:15	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	208,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	208,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	350,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	350,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Jaworska

To doświadczony trener o szerokim zakresie wiedzy w dziedzinie księgowości i kadr, Z wykształcenia jest magistrem rachunkowości z ponad 12-letnim stażem pracy. Posiada co najmniej 500 godzin doświadczenia w prowadzeniu zajęć o podobnej tematyce (w ciągu ostatnich 36msc). Z pasją i zaangażowaniem dzieli się swoim bogatym doświadczeniem na licznych szkoleniach. Jego entuzjazm i zaangażowanie wzbudzają pozytywną energię na każdym szkoleniu, tworząc inspirującą atmosferę do nauki. Uczestnicy jego szkoleń opowiadają o dużym poziomie satysfakcji z nabycia praktycznych umiejętności, które mogą natychmiast zastosować.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników po zakończonym szkoleniu otrzyma niezbędne materiały dydaktyczne w formie elektronicznej na maila (celem ochrony środowiska przed koniecznością drukowania materiałów szkoleniowych). Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma - certyfikat ukończenia.

Po pozytywnym zdaniu egzaminu Uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający kwalifikację: **Certyfikat ICVC/KPK 20021.39 Specjalista ds. Kadr, Płac i Księgowości.**

W trakcie szkolenia zaplanowano dwie przerwy:

- 15 min - przerwa kawowa
- 30 min - przerwa obiadowa

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zebranie się grupy co najmniej grupy 2 osób. Jeśli grupa się nie zbierze, zostanie wyznaczony inny nowy termin szkolenia.

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

- Za godzinę zajęć uznaje się:
 - zajęcia teoretyczne 45 minut.

Rozliczenie godzin zgodnie z harmonogramem:

24gdzin szkolenia

Przerwa: 15min + 30min = 45min dziennie

45min x 4dni = 180min = 3h

Łącznie: 24h + 3h = 27h

Adres

ul. Sądowa 8
42-400 Zawiercie
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewa Jaworska

E-mail biuro@ftpolska.pl

Telefon (+48) 533 313 206