



"FORECAST
CONSULTING"
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

36 ocen

Obsługa programu finansowo-księgowego REWIZOR.

Numer usługi 2025/06/23/37822/2830196

📍 Łódź / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 13 h

📅 30.09.2025 do 01.10.2025

1 722,00 PLN brutto

1 400,00 PLN netto

132,46 PLN brutto/h

107,69 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Grupa docelowa:

księgowych i samodzielnych księgowych, którzy chcą usprawnić pracę i lepiej wykorzystać możliwości programu,

pracowników działów finansowo-księgowych w małych i średnich firmach,

biur rachunkowych, które obsługują klientów korzystających z Rewizora,

właścicieli firm, którzy samodzielnie prowadzą uproszczoną księgowość,

osób planujących przebranżowienie lub rozpoczęcie pracy w księgowości,

studentów kierunków ekonomicznych chcących zdobyć praktyczną znajomość popularnego programu księgowego.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

25-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

13

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnej i efektywnej pracy w programie finansowo-księgowym Rewizor GT. Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat funkcjonalności programu, nauczą się wprowadzać i księgować dokumenty zgodnie z zasadami rachunkowości oraz wykorzystywać narzędzia Rewizora do prowadzenia pełnej księgowości w firmie. Szkolenie ma charakter praktyczny i umożliwia zastosowanie zdobytych umiejętności w rzeczywistym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Uczestnik/czka: – zna strukturę i funkcjonalność programu Rewizor GT, – rozumie podstawowe pojęcia związane z rachunkowością i ewidencją księgową w systemie informatycznym, – wie, jak prawidłowo zakładać firmę i konfigurować parametry księgowe, – zna zasady wprowadzania, dekreowania i księgowania dokumentów finansowych, – posiada wiedzę na temat sporządzania zestawień, raportów i zamknięcia okresów obrotowych.	- Charakteryzuje różne formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej oraz różne formy prowadzenia księgowości - Posługuje się terminologią dotyczącą rachunkowości - Rozróżnia przedmiot i podmioty rachunkowości - Stosuje zasady rachunkowości w praktyce - Tworzy konta księgowe i ujmuje na nich zapisy księgowe - Rozróżnia dokumenty księgowe	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI Uczestnik/czka potrafi: – samodzielnie założyć firmę w Rewizorze i dostosować ustawienia do potrzeb księgowych, – wprowadzać i księgować dokumenty sprzedaży, zakupu i inne dowody księgowe, – obsługiwać rejestry VAT i rozrachunki z kontrahentami, – generować podstawowe raporty księgowe (obroty i salda, dziennik, bilans, RZiS), – wykonać zamknięcie miesiąca lub roku i przygotować dane do sprawozdawczości, – tworzyć i przywracać kopie zapasowe bazy danych	- Definiuje zasady sporządzania sprawozdania finansowego, w tym: założenia ustawowe, terminowość, istotę i elementy całego procesu - Wskazuje składowe elementy bilansu, aktywa i pasywa oraz ich wpływ na sumę bilansową - Sporządza rachunek zysków i strat - Uwzględnia w bilansie i rozlicza stratę/zysk z działalności	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Uczestnik/czka jest gotów/a do: – potrafi pracować z programem w sposób uporządkowany i odpowiedzialny, z poszanowaniem zasad rachunkowości i przepisów prawa, – potrafi samodzielnie analizować i rozwiązywać problemy pojawiające się w codziennej pracy z programem, – wykazuje gotowość do uczenia się i rozwijania kompetencji cyfrowych w obszarze księgowości, – efektywnie komunikuje się z innymi użytkownikami programu (np. współpracownikami, klientami, przełożonymi) w celu wymiany informacji i rozwiązywania problemów księgowych.	- Przedstawia zasady powstania obowiązku podatkowego w VAT - Wykorzystuje przesłanki do zwolnienia podmiotowego i przedmiotowego - Definiuje zakres podatku VAT - Wystawia faktury zgodnie z ustawą o VAT - Stosuje konstrukcję rozliczania VAT (naliczony/należny) oraz tworzy deklaracje - Korzysta na bieżąco z ustawy oraz załączników i rozporządzeń w celu wyszukiwania potrzebnych inform.	Test teoretyczny
	- Świadomie podejmuje samodzielne decyzje i przewiduje skutki podejmowanych działań - Świadomie kieruje się zasadami etyki zawodowej, w tym przestrzega zasad uczciwości, rzetelności, poufności oraz tajemnicy zawodowej	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

1. Wprowadzenie do programu Rewizor GT

- Omówienie interfejsu użytkownika
- Zakładanie i konfiguracja nowej firmy
- Podstawowe ustawienia programu (parametry księgowe, konta, plan kont)

2. Ewidencja dokumentów księgowych

- Wprowadzanie dokumentów (faktury zakupu, sprzedaży, dokumenty wewnętrzne)
- Obsługa rejestrów VAT
- Dekretacja i księgowanie dokumentów

3. Księga główna i ewidencje pomocnicze

- Praca z planem kont
- Tworzenie kont analitycznych
- Księgowania automatyczne i ręczne
- Praca z buforem księgowai

4. Rozrachunki i kontrola należności/zobowiązań

- Wprowadzanie i rozliczanie płatności
- Windykacja należności
- Przegląd sald i rozrachunków

5. Sporządzanie wydruków i raportów

- Bilans, rachunek zysków i strat
- Dziennik księgowai, obroty i salda
- Tworzenie zestawień finansowych
- Eksport danych do Excel / PDF

6. Zamknięcie okresu obrachunkowego

- Korekty i przeksięgowania końcowe
- Bilans otwarcia
- Sprawozdawczość roczna

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	1 722,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,46 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anita Fajczak-Kowalska

Wykładowca z zakresu rachunkowości i finansów oraz kadr i płac. Z pasją zgłębia zagadnienia związane z finansami, rozliczeniami pracowniczymi oraz obowiązującymi przepisami prawa pracy. Stale poszerza swoją wiedzę, aby skutecznie łączyć teorię z praktyką i wspierać firmy w sprawnym prowadzeniu spraw księgowych oraz kadrowo-płacowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają:

- podstawowy pakiet materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis),
- wybrane materiały udostępnione w formie drukowanej,
- zaświadczenie ukończenia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie udziału za pośrednictwem BUR lub przesłanie zgłoszenia drogą mailową: agnieszka.pawlowska@forecast.com.pl - > we wskazanych terminach rekrutacji.

Wniesienie opłaty za udział w szkoleniu do 5 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.

Aktywne uczestnictwo i otwartość, które zawsze wzmacniają efekty tego typu usług szkoleniowych

Informacje dodatkowe

Warunkiem uruchomienia szkolenia jest udział min. 6 osób (wniesiona opłata).

Usługa oferowana jako otwarta, ale może być również zrealizowana w formie zamkniętej u danego klienta - wymagana deklaracja udziału min. 8 osób. W takim wypadku cena nie obejmuje kosztów logistycznych: zapewnienia sali szkoleniowej, cateringu, zakwaterowania i wyżywienia trenera.

W przypadku usług dofinansowanych cena nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową.

Czas trwania prezentowany jest **w godzinach dydaktycznych** (1h = 45 minut) i **uwzględnia przerwy**.

Pytania prosimy wysłać na adres: agnieszka.pawlowska@forecast.com.pl.

Informacje można uzyskać również pod numerami telefonu: 533 180 588

Zapraszamy do kontaktu.

Adres

ul. Walerego Wróblewskiego 18
93-578 Łódź
woj. łódzkie

Uczestnicy otrzymają:

podstawowy pakiet materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis),
wybrane materiały udostępnione w formie drukowanej,
zaświadczenie ukończenia szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Agnieszka Pawłowska

E-mail szkolenia@forecast.com.pl

Telefon (+48) 533 180 588