



FRAM Finanse Sp. z o.o.

★★★★★ 5,0 / 5
6 ocen

Nowoczesne biuro rachunkowe – zarządzanie, cyfryzacja i przygotowanie do KSeF z SaldeoSMART i Insert. Jak skutecznie wdrożyć systemy SaldeoSMART i Insert oraz przygotować biuro do cyfrowej obsługi KSeF.

Numer usługi 2025/07/22/156579/2894125

📍 Piła / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 27 h

📅 22.09.2025 do 31.12.2026

5 781,00 PLN brutto
4 700,00 PLN netto
214,11 PLN brutto/h
174,07 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do właścicieli i pracowników biur rachunkowych, którzy chcą skutecznie przygotować swoje organizacje na wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zautomatyzować obieg dokumentów i integrować nowoczesne narzędzia cyfrowe z codzienną pracą księgową. Grupy docelowe: • Właściciele biur rachunkowych i osoby zarządzające zespołami księgowymi • Księgowi i główni księgowi prowadzący obsługę firm w ramach biur rachunkowych • Osoby odpowiedzialne za wdrażanie nowych technologii w biurze rachunkowym • Pracownicy przygotowujący dokumenty do przesyłania w ramach KSeF Wymagania wstępne: Od uczestników oczekuje się podstawowej znajomości obsługi komputera, doświadczenia w pracy z programami księgowymi oraz ogólnej orientacji w zakresie zasad księgowości. Znajomość Insert lub SaldeoSMART nie jest wymagana, ale będzie dodatkowym atutem.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-09-2025

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego wdrożenia systemów SaldeoSMART i Insert w biurze rachunkowym oraz skutecznego zarządzania procesem cyfryzacji usług księgowych. Uczestnicy uczą się planować i przeprowadzać zmiany organizacyjne związane z wdrażaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), a także stosować nowe rozwiązania w codziennej pracy operacyjnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Konfiguruje środowisko pracy z SaldeoSMART i Insert	Samodzielnie loguje się do systemów i ustawia parametry konta użytkownika	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Przedstawia proces księgowy - pobieranie danych z KSeF, dekretacja i księgowanie w programach SaldeoSMART i Insert	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Tworzy ścieżkę obiegu dokumentów elektronicznych zgodną z wymogami KSeF	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Planuje działania związane z cyfryzacją biura i zarządzaniem zmianą	Tworzy plan wdrożenia zmian organizacyjnych z uwzględnieniem ryzyk i barier	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocenia zgodność obiegu dokumentów z przepisami dotyczącymi KSeF	Wskazuje poprawne i niepoprawne elementy procesu w kontekście wymagań ustawowych, zna wymogi związane z ustawą KSeF	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

Dzień 1 – Fundamenty cyfryzacji i zarządzania zmianą

Moduł 1: Wprowadzenie do cyfryzacji biura rachunkowego

Ten moduł prezentuje aktualne trendy cyfryzacyjne w branży rachunkowej i pokazuje, jakie wyzwania i szanse niesie wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów (EOD). Uczestnicy poznają także podstawowe zagadnienia związane z bezpieczeństwem danych i ryzykiem cyfryzacji, m.in. backup, szyfrowanie, dostępowość systemów i zgodność z RODO.

Moduł 2: Krajowy System e-Faktur (KSeF) – założenia i obowiązki

Moduł przedstawia fundamenty działania KSeF, obowiązki ustawowe wynikające z przepisów oraz aktualny harmonogram wdrożenia. Uczestnicy zapoznają się z wymaganiami technicznymi i zakresem danych wymaganych w strukturze e-Faktury oraz najczęstszymi błędami w integracji z systemem MF.

Moduł 3: Zarządzanie zmianą w zespole księgowym

W tym bloku omawiamy podejście do zarządzania zmianą – od etapu diagnozy, przez przygotowanie zespołu, aż po wdrożenie i stabilizację. Uczestnicy nauczą się identyfikować opór w zespole i u klientów oraz poznają techniki jego przełamywania. Szczególną uwagę poświęcamy komunikacji wewnętrznej, delegowaniu ról i ustalaniu odpowiedzialności.

Dzień 2 – Praca z SaldeoSMART w praktyce

Moduł 4: SaldeoSMART – konfiguracja i podstawowe funkcje

Uczestnicy logują się do systemu i poznają strukturę interfejsu. Moduł obejmuje tworzenie użytkowników, profile, obieg dokumentów, dostęp do e-tecek oraz import danych. Uczestnicy uczą się dodawania dokumentów, nadawania im kategorii i obiegu wewnętrznego – od wprowadzenia po akceptację.

Moduł 5: Automatyzacja księgowania i dekretacji

Omówienie możliwości wykorzystania robotów synchronizujących dane, ich konfiguracji i ustawień. Praca na przykładach z dekretacją dokumentów i ich eksportem do Insert. Analiza raportów, śledzenia przepływu danych i reagowania na błędy synchronizacji.

Moduł 6: Warsztaty praktyczne – case study z SaldeoSMART

Zajęcia warsztatowe oparte na symulacjach obiegu dokumentów dla różnych typów klientów. Praca z błędami, korektami, anulacjami. Uczestnicy tworzą checklisty użytkowników systemu – również dla klientów biura – z podziałem na role, uprawnienia i wymagania szkoleniowe.

Dzień 3 – Klienci, konfiguracja i integracja z KSeF

Moduł 7: Konfiguracja i użytkowanie w kontekście KSeF

Konfiguracja Insert z podziałem na klientów prowadzących uproszczoną i pełną księgowość. Uczestnicy poznają różnice w parametryzacji, księgowaniu równoległym, przetwarzaniu JPK, integracji z SaldeoSMART i wymaganiami MF. Część praktyczna obejmuje import danych z Saldeo i tworzenie księgowoń.

Moduł 8: Moduły i funkcjonalności dla klienta biura

Omówienie usług wspierających dla klientów: panel klienta, e-teczki, paczki przelewów, bankowość elektroniczna. Wysyłanie i odbieranie e-Faktur, komunikaty błędów z KSeF, odrzuty i duplikaty – interpretacja i postępowanie. Przegląd opcji automatyzacji i obsługi online klienta biura rachunkowego.

Moduł 9: Warsztaty praktyczne – pełen cykl księgowania

Uczestnicy tworzą procesy księgowania na rzeczywistych bazach biura rachunkowego (na przykładach). Przechodzą pełen cykl: import dokumentów, dekretacja, wysyłka do KSeF i sprawdzenie poprawności zapisów. Analiza błędów i optymalizacja konfiguracji.

Dzień 4 – Prawo, praktyka i plan wdrożenia

Moduł 10: Ustawa o KSeF – interpretacja i obowiązki podmiotów

Analiza przepisów ustawy o KSeF i jej wpływu na działalność biura rachunkowego. Odpowiedzialność podatnika, biura i klienta. Sankcje za niewykonanie obowiązku, wyjątki ustawowe i wyjaśnienia MF. Moduł oparty na aktualnych interpretacjach i komunikatach Ministerstwa Finansów.

Moduł 11: Plan wdrożenia zmian – warsztat strategiczny

Praca indywidualna i grupowa nad planem wdrożeniowym: etapy, terminy, ryzyka, odpowiedzialności. Uczestnicy wypełniają checklistę wdrożeniową i oceniają swoją gotowość organizacyjną i techniczną do pracy w nowym modelu cyfrowym.

Moduł 12: Konsultacje końcowe i sesja Q&A z trenerem

Swobodna sesja konsultacyjna – pytania techniczne, organizacyjne, procesowe. Omówienie indywidualnych przypadków, propozycje rozwiązań. Podsumowanie całości szkolenia, wnioski, ewaluacja końcowa i rozdanie certyfikatów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 32

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 32 Powitanie, przedstawienie programu i celów szkolenia	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	08:00	08:15	00:15
2 z 32 Moduł 1: Wprowadzenie do cyfryzacji biura rachunkowego	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	08:15	09:45	01:30
3 z 32 Przerwa kawowa	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	09:45	10:00	00:15
4 z 32 Kontynuacja Modułu 1	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	10:00	11:30	01:30
5 z 32 Moduł 2: Krajowy System e-Faktur – założenia i obowiązki	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	11:30	13:15	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 32 Przerwa obiadowa	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	13:15	14:00	00:45
7 z 32 Moduł 3: Zarządzanie zmianą w zespole księgowym	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	14:00	15:30	01:30
8 z 32 Dyskusja i podsumowanie dnia	Agnieszka Ligocka	22-09-2025	15:30	16:00	00:30
9 z 32 Moduł 4: SaldeoSMART – konfiguracja i podstawowe funkcje	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	08:00	09:30	01:30
10 z 32 Przerwa kawowa	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	09:30	09:45	00:15
11 z 32 Kontynuacja Modułu 4	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	09:45	11:15	01:30
12 z 32 Przerwa kawowa	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	11:15	11:30	00:15
13 z 32 Moduł 5: Automatyzacja księgowania i dekretacji	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	11:30	13:00	01:30
14 z 32 Przerwa obiadowa	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	13:00	13:45	00:45
15 z 32 Moduł 6: Warsztaty – case study z SaldeoSMART	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	13:45	15:15	01:30
16 z 32 Analiza błędów i checklisty wdrożeniowe	Agnieszka Ligocka	23-09-2025	15:15	16:00	00:45
17 z 32 Moduł 7: Konfiguracja i użytkowanie dla różnych typów klientów	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 32 Przerwa kawowa	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	09:30	09:45	00:15
19 z 32 Kontynuacja Modułu 7	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	09:45	11:15	01:30
20 z 32 Przerwa kawowa	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	11:15	11:30	00:15
21 z 32 Moduł 8: Funkcjonalności dla klienta biura	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	11:30	13:00	01:30
22 z 32 Przerwa obiadowa	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	13:00	13:45	00:45
23 z 32 Moduł 9: Warsztaty – pełen cykl księgowania	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	13:45	15:15	01:30
24 z 32 Przegląd procesów i sesja pytań	Agnieszka Ligocka	24-09-2025	15:15	16:00	00:45
25 z 32 Moduł 10: Ustawa o KSeF – interpretacja i obowiązki	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	08:00	09:30	01:30
26 z 32 Przerwa kawowa	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	09:30	09:45	00:15
27 z 32 Kontynuacja Modułu 10 – analiza przypadków i skutki nieprzestrzegania	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	09:45	11:15	01:30
28 z 32 Przerwa kawowa	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	11:15	11:30	00:15
29 z 32 Moduł 11: Plan wdrożenia zmian – warsztat strategiczny	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	11:30	13:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 32 Przerwa obiadowa	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	13:00	13:45	00:45
31 z 32 Moduł 12: Konsultacje końcowe i sesja Q&A	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	13:45	15:15	01:30
32 z 32 Podsumowanie szkolenia, zakończenie, ewaluacja	Agnieszka Ligocka	25-09-2025	15:15	16:00	00:45

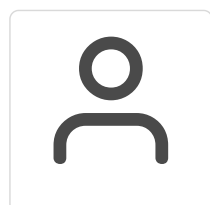
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 781,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	214,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	174,07 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Ligocka

Współniczka Zarządzająca w FRAM Finanse Sp. z o.o., Dyrektorka ds. sprzedaży, trenerka i ekspertka wdrożeń EOD, cyfryzacji biur rachunkowych i obsługi KSeF. Posiada wieloletnie doświadczenie we wdrażaniu systemów SaldeoSMART z różnymi programami księgowymi – odparametryzacji, przez praktyczne szkolenia, aż po pełną integrację z procesami KSeF.

Współpracuje z Akademią Nauk Stosowanych w Pile, gdzie prowadzi ćwiczenia i wykłady z zakresu finansów i podatków. Angażuje się również we wspólne projekty edukacyjne ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce (SKwP), m.in. jako autorka poradnika „Profesjonalne zarządzanie biurem rachunkowym” – merytoryczny przewodnik po przygotowaniu do KSeF. Współtworzyła i prowadziła szkolenie online „Cyfrowy obieg dokumentów a zgodność z prawem”, we współpracy z Kancelarią Staniek & Partners, gdzie omawiała aktualne interpretacje podatkowe

iprawne aspekty wdrożeń cyfryzacji.

Regularnie publikuje i dzieli się wiedzą, a także współpracuje przy projektach szkoleniowych i doradczych jako ekspertka. Jest autorką autorskiego kursu online „Księgowość bez papieru w 30 dni”.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają zestaw materiałów wspierających wdrożenie KSeF i cyfryzację biura rachunkowego:

- Prezentacja omawiająca ustawę o KSeF – obowiązki, wyjątki, sankcje, interpretacje
- Checklista do wykorzystania podczas spotkań szkoleniowych z klientami biura
- Scenariusze rozmów z klientami opornymi wobec zmian – jak reagować na wątpliwości, jak prezentować korzyści
- Skrócone instrukcje obsługi systemów SaldeoSMART i Insert (w wersji drukowanej lub elektronicznej)
- Certyfikat ukończenia szkolenia

Adres

ul. Kossaka 110/101

64-920 Piła

woj. wielkopolskie

Szkolenie realizowane będzie w siedzibie zamawiającego, w sali zapewniającej komfortowe warunki do nauki i pracy warsztatowej. Miejsce realizacji wyposażone jest w klimatyzację, dostęp do sieci Wi-Fi oraz stanowiska komputerowe umożliwiające pracę w systemach SaldeoSMART i Insert. Uczestnicy będą mieli zapewnione wszystkie niezbędne warunki do aktywnego udziału w ćwiczeniach praktycznych oraz konsultacji z trenerem. Szkolenie może być realizowane również w siedzibie zamawiającego.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Agnieszka Ligocka

E-mail agnieszka.ligocka@framfinanse.pl

Telefon (+48) 786 248 888