



AKADEMIA KSIĘGOWOŚCI – POZIOM 1. Księgowość uproszczona – na przykładzie KPiR + VAT

Numer usługi 2025/07/22/148637/2895562

5 980,00 PLN brutto
5 980,00 PLN netto
124,58 PLN brutto/h
124,58 PLN netto/h

INSTYTUT
ROZWOJU SEB-
TEAM Piotr
Jaworski

★★★★★ 4,5 / 5

17 ocen

📍 Elbląg / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 15.09.2025 do 31.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do:

- **Osób planujących założenie działalności gospodarczej**, które chcą samodzielnie prowadzić księgowość w formie KPiR.
- **Właścicieli małych firm i jednoosobowych działalności gospodarczych**, którzy chcą lepiej zrozumieć zasady rozliczeń podatkowych i prowadzenia księgi przychodów i rozchodów.
- **Pracowników biur rachunkowych** i osób zajmujących się księgowością, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę praktyczną oraz zapoznać się z aktualnymi przepisami na 2025 rok.
- **Osób zmieniających ścieżkę zawodową** i planujących rozpoczęcie kariery w księgowości lub doradztwie podatkowym.
- **Studentów i absolwentów kierunków ekonomicznych i finansowych**, którzy chcą zdobyć praktyczne umiejętności w zakresie KPiR i rozliczeń podatkowych.

Szkolenie nie wymaga zaawansowanej wiedzy księgowej, dlatego może być również wartościowe dla osób początkujących.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

31-08-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

48

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (KPiR) w działalności gospodarczej. Szkolenie ma na celu przekazanie wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności w zakresie rozliczania podatku dochodowego, podatku VAT, ewidencjonowania środków trwałych, rozliczania kosztów oraz przychodów, a także przygotowania zamknięcia roku podatkowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna przepisy prawa i ustawy regulujące rachunkowość w Polsce	Wskazuje akty prawne regulujące rachunkowość (m.in. UoR, KSR, MSSF)	Test teoretyczny
Rozumie zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	Wyjaśnia strukturę ksiąg, zasady podwójnego zapisu, klasyfikację kont	Test teoretyczny
Potrafi sporządzać dokumenty księgowe	Samodzielnie przygotowuje dowody księgowe zgodne z obowiązującymi przepisami	Test teoretyczny
Księguje operacje gospodarcze na podstawie dokumentów	Poprawnie dekretuje i księguje operacje, prowadzi zapisy księgowe	Test teoretyczny
Prowadzi ewidencję rozrachunków i dokonuje rozliczeń finansowych	Sporządza zestawienia rozrachunków, stosuje odpowiednie konta	Test teoretyczny
Prowadzi rachunek kosztów i wyników	Rozróżnia rodzaje kosztów, stosuje konta zespołu 4 i 5	Test teoretyczny
Zna zasady sporządzania sprawozdań i analiz finansowych	Sporządza bilans, RZiS, analizuje wskaźniki finansowe	Test teoretyczny
Rozumie znaczenie terminowości rozliczeń finansowych	Wykazuje znajomość obowiązujących terminów podatkowych i sprawozdawczych	Test teoretyczny
Zna zasady ewidencji środków trwałych	Rozróżnia kategorie środków trwałych, stosuje zasady amortyzacji	Test teoretyczny
Umie przeprowadzić inwentaryzację	Opisuje procedurę, sporządza dokumentację inwentaryzacyjną	Test teoretyczny
Rozumie podstawowe pojęcia rachunkowości	Definiuje operacje gospodarcze, dowody księgowe, konta, funkcje rachunkowości	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi korygować błędy księgowe	Stosuje korekty, zapisy storno, sporządza dowody korygujące	Test teoretyczny
Posiada umiejętności analityczne	Analizuje dane finansowe, wykrywa nieprawidłowości, formułuje wnioski	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. NIP: 5223147205 Dźwigowa 3/3 , 02-437 Warszawa
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Tak. ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. NIP: 5223147205 Dźwigowa 3/3 , 02-437 Warszawa
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

- Kurs może odbywać się zarówno **jednorazowo w tygodniu**, jak i **kilka razy, w trybie dziennym** – co sprzyja intensywnej nauce i skupieniu podczas zajęć – **lub w godzinach popołudniowych**, co daje możliwość udziału osobom mającym inne zobowiązania.
- Dostępna jest **również forma weekendowa**, co zwiększa elastyczność i pozwala lepiej dopasować szkolenie do zróżnicowanych planów uczestników.
- Plan zajęć może ulegać drobnym modyfikacjom, w zależności od czasu potrzebnego na realizację poszczególnych ćwiczeń oraz tempa przyswajania materiału przez uczestników, tak by nauka przebiegała w sposób dostosowany do indywidualnych możliwości

W związku z powyższym nie został określony sztywny harmonogram – jesteśmy otwarci na potrzeby całej grupy i przygotujemy terminarz uwzględniający preferencje czasowe uczestników.

PROGRAM KURSU:

1. Formy rozliczania podatku dochodowego.
2. Podatkowa Książka Przychodów i Rozchodów (PKPiR) – wprowadzenie.
3. Podatkowa książka przychodów i rozchodów jako forma opodatkowania dochodów z działalności gospodarczej.
4. Podatek od towarów i usług.
5. Składniki majątku wykorzystywane w działalności gospodarczej.
6. Przychody związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
 - Przychody w KPiR.
 - Korekta przychodu, pozostałe przychody.
 - Dokumentowanie i ewidencja przychodu w KPiR i rejestrach VAT.
 - Oznaczenie GTU, faktury cykliczne, sprzedaż w ramach WDT, WDU.
1. Koszty związane z prowadzeniem działalności - szczególne zasady ujmowania kosztów w księdze przychodów i rozchodów.
 - Rozliczenie kosztów podatkowych z tytułu wynagrodzeń oraz składek ZUS płatnika:
 1. korekta kosztów z tytułu składek zapłaconych po terminie;
 2. korekta kosztów z tytułu braku zapłaty wynagrodzenia w terminie, przypadki pokontrolne naruszeń w naliczeniach wynagrodzeń – co się dzieje w takich przypadkach;
 3. przyporządkowanie wynagrodzeń do właściwego okresu, rozliczenie premii.
1. Wybrane problemy w zakresie kosztów podatkowych
 1. kary umowne i odszkodowania – przegląd orzecznictwa
 2. i interpretacji podatkowych;
 3. reprezentacja i reklama, społeczna odpowiedzialność biznesu;
 4. wydatki na rzecz pracowników.
2. Amortyzacja – wybrane problemy
 1. amortyzacja jednorazowa i zaliczki na poczet zakupu środków trwałych;
 2. amortyzacja stawką indywidualną – w tym zmiany w 2024 r.;
 3. wydatki związane z budynkami mieszkalnymi, prawidłowa kwalifikacja nieruchomości dla celów ich amortyzacji.
3. Samochody osobowe w działalności gospodarczej:
 1. leasing i najem;
 2. koszty eksploatacji samochodów osobowych i ich ubezpieczenia;
 3. koszty uzyskania przychodów przy sprzedaży samochodów.
4. Faktura korygująca, różnice kursowe.
5. Moment korekty – korekta wsteczna czy bieżąca.
6. Dowody księgowe – podstawa zapisu w księdze.
7. Rozliczanie pracownika w firmie z US i ZUS, m.in. rozliczenie kosztów podatkowych z tytułu wynagrodzeń oraz składek ZUS płatnika:
 - korekta kosztów z tytułu składek zapłaconych po terminie;
 - przyporządkowanie wynagrodzeń do właściwego okresu, rozliczenie premii.
8. Rozliczenie podatkowe w ciągu roku podatkowego dla prowadzących KPiR.
9. Zamknięcie księgi na koniec roku.
10. Wykorzystanie informacji zawartych w księdze przychodów i rozchodów oraz innych ewidencji i dokumentacji do analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa.
11. Zapłata gotówką, biała lista i split payment:
 1. prawidłowa identyfikacja transakcji przy usługach ciągłych;
 2. potrącenia i kompensaty;
 3. zasady wysyłania zawiadomienia o zapłacie na rachunek spoza białej listy – ryzyka błędów.
12. Ewidencja środków trwałych, ewidencja wyposażenia.
13. Ulga na złe długi w podatkach dochodowych oraz VAT.
14. Jak kalkulować zaliczki i zamknąć rok w KPiR .
15. Składka zdrowotna – obliczanie miesięczne, rozliczenie roczne.

Po ukończeniu szkolenia i egzaminie uczestnicy otrzymują certyfikat potwierdzający kwalifikacje w zakresie: Podstawy księgowości.

Certyfikat ICVC/PDK 20021.14– Podstawy Księgowości – potwierdza wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób pracujących w działach finansowo-księgowych, w kancelariach księgowych, biurach rachunkowych.

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	5 980,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 980,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	124,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,58 PLN
W tym koszt walidacji brutto	85,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	85,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	85,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	85,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia zapewniamy materiały piśmiennicze (notes, długopis, teczka) oraz dostęp do komputerów.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują:

- prezentację multimedialną,
- certyfikat imienny potwierdzający ukończenie szkolenia wraz z efektami uczenia się, (**Certyfikat ICVC/PDK 20021.14**)

Warunki uczestnictwa

W przypadku osób korzystających z dofinansowania udziału w szkoleniu, wymagane jest spełnienie następujących warunków:

- Założenie konta na BUR i zapisanie się na usługę.
- Obecność na zajęciach na poziomie **co najmniej 70% czasu trwania szkolenia**.
- **Obowiązkowe potwierdzanie obecności** – w formie **raportów logowania** lub **list obecności**.

Informacje dodatkowe

Godziny realizacji kursu:

1. Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, podczas szkolenia przewidywane są przerwy na kawę. Walidacja wliczona jest w czas trwania usługi.
2. Szkolenie obejmuje 6 dni szkoleniowych.

Istnieje możliwość organizacji szkolenia dedykowanego, według Państwa zapotrzebowania w miejscu i czasie wskazanym przez Państwa. W razie zainteresowania ofertą indywidualną prosimy o kontakt.

Harmonogram szkolenia: szczegółowy harmonogram z podziałem na dni i godziny oraz przerwy, zostanie uzupełniony na **6 dni** przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR, po uwzględnieniu preferencji czasowych uczestników.

Dysponujemy wykwalifikowaną kadrą trenerską, posiadającą doświadczenie i kwalifikacje zawodowe do realizacji projektów szkoleniowych z różnorodnych zakresów. Ponadto wspieramy w organizacji szkoleń, eventów, konferencji, pomagamy w rekrutacji kadr, identyfikujemy możliwości pozyskania środków zewnętrznych

Adres

Elbląg

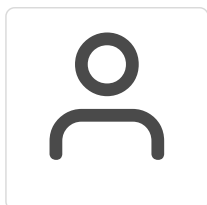
Elbląg

woj. warmińsko-mazurskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Justyna Pielecka

E-mail ksiegowosc@seb-team.pl

Telefon (+48) 570 707 874