



DIGITAL BRAND

MAGDALENA

GŁOMSKA

★★★★★ 4,6 / 5

1 792 oceny

Szkolenie-Podstawy rachunkowości i księgowości – 40h [BONY ROZWOJOWE]

Numer usługi 2025/08/20/118911/2950045

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 21.01.2026 do 30.01.2026

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Identyfikatory projektów

Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie dedykowane jest dla:

- osób, które chcą wejść na ścieżkę zawodową w obszarze rachunkowości lub pracują w działach księgowych i zamierzają pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe
- osoby nie posiadające żadnej wiedzy z zakresu rachunkowości
- osoby przygotowujące się do pracy w biurach rachunkowych oraz w dziale księgowości
- osoby pracujące w działach innych niż księgowość, pragnące poznać lub uzupełnić wiedzę z tematyki objętej szkoleniem
- osoby prowadzące własną działalność gospodarczą
- osoby pracujące w działach finansowo-księgowych, które chcą rozszerzyć wiedzę z zakresu z tematyki objętej szkoleniem
- pracownicy biurowi prowadzący osobiście sprawy księgowe
- osoby chcące pogłębić swoją wiedzę i podnieść kwalifikacje zawodowe.
- Uczestników projektu Kierunek-Rozwój
- **Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**
- Uczestników projektu Bony rozwojowe
- Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1"

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

20-01-2026

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do pracy w działach księgowości, umożliwiając im zdobycie, poszerzenie i usystematyzowanie wiedzy z zakresu rachunkowości oraz rozwinięcie praktycznych umiejętności niezbędnych do obsługi procesów księgowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Porządkuje i klasyfikuje operacje gospodarcze	rozpoznaje i klasyfikuje operacje gospodarcze w odpowiednich kolumnach księgi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	przyporządkowuje salda i obroty kont do pozycji bilansu oraz rachunku zysków i strat	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ujmuje i ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze	ujmuje i księguje operacje gospodarcze na kontach syntetycznych i analitycznych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dokonuje zapisów w księgach rachunkowych oraz w Podatkowej Księdze Przychodów i Rozchodów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wskazuje i koryguje błędy w dokumentacji księgowej	wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych i zapisach ksiąg	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	sporządza i weryfikuje dowody księgowe, dbając o poprawność formalno-rachunkową	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wylicza i rozlicza zobowiązania podatkowe i płacowe	oblicza i ewidencjonuje podatek VAT, podatek dochodowy oraz amortyzację	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	nalicza i ujmuje w ewidencji wynagrodzenia oraz składki ZUS	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym, szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych 45 min.

Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Liczbę godzin praktycznych: 30 h

Liczna godzin teoretycznych: 10 h

Organizacja szkolenia:

Szkolenie składa się z 11 bloków tematycznych obejmujących 40 godzin nauki. W ramach szkolenia omawiane są następujące zagadnienia:

Ramowy program szkolenia:

Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)

Dzień I

Blok I : **Wprowadzenie do rachunkowości** (teoria, dyskusja)

- Istota i funkcje rachunkowości
- Przedmiot i podmiot rachunkowości
- Struktura rachunkowości
- Regulacje prawne rachunkowości w Polsce
- Zasady i metody rachunkowości
- Polityka rachunkowości
- Zakładowy plan kont
- **Księgi rachunkowe** i zasady ich prowadzenia

Blok II **Bilans jako element sprawozdania finansowego** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Treść, cechy i układ bilansu
- Charakterystyka składników majątkowych i źródeł ich finansowania
- Pojęcie i klasyfikacja majątku: aktywa trwałe, aktywa obrotowe
- Źródła finansowania majątku: kapitały (fundusze własne) i zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (fundusze obce)

Dzień II

Blok III **Konta bilansowe** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Zdarzenia i operacje gospodarcze
- Typy operacji gospodarczych i ich wpływ na bilans
- Pojęcie i formy konta księgowego
- Zasady funkcjonowania kont bilansowych: konta aktywne, pasywne, aktywno-pasywne
- Ewidencja operacji bilansowych
- Zestawienie obrotów i sald
- Poziomy podział konta - konta syntetyczne i konta analityczne
- Ewidencja na kontach analitycznych i syntetycznych
- Poprawianie błędów księgowych (storno)

Dzień III

Blok IV **Konta wynikowe** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Klasyfikacja przychodów oraz kosztów
- Wynik finansowy
- Zasady funkcjonowania kont wynikowych
- Ewidencja operacji wynikowych
- Rachunek zysków i strat jako element sprawozdania finansowego
- Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym
- Rachunek zysków i strat – wariant porównawczy i kalkulacyjny

Blok V **Podatek VAT w rozliczeniach** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Podstawy prawne podatku VAT
- Podstawa opodatkowania podatkiem VAT
- Wyliczanie podatku VAT
- Ewidencja VAT należny i naliczony

Dzień IV

Blok VI **Wynagrodzenia i zasady opłacania składek ZUS** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych
- Rodzaje składek i zasady podlegania ubezpieczeniom
- Formularze zgłoszeniowe (ZUS ZUA, ZUS ZZA, ZUS ZCNA,)
- Sporządzanie listy płac
- Ewidencja rozliczania wynagrodzeń
- Zasady ustalania podstawy wymiaru składek – rozliczanie i opłacanie, terminy, kody
- Ulga na start
- Preferencyjny ZUS
- Mały ZUS Plus

Blok VII **Amortyzacja- rodzaje, zasady i ewidencja księgowa**(teoria, praktyka, dyskusja)

- Środki trwałe – definicja
- **Zasady i metody amortyzacji**
- KŚT - Struktura symboli Klasyfikacji Środków Trwałych
- Naliczania amortyzacji dla celów podatkowych
- Ewidencja środków trwałych

Dzień V

Blok VIII **Dokumentacja księgowa i dowody księgowe**(teoria, praktyka, dyskusja)

- Zasada dokumentowania zapisów księgowych
- Dowody księgowe jako podstawa ewidencji
- Klasyfikacja dowodów księgowych
- Charakterystyka podstawowych dowodów księgowych
- Kontrola i przechowywanie dowodów księgowych

Blok IX **Zasady wyboru formy opodatkowania** (teoria, dyskusja)

- Zasady ogólne – skala podatkowa.

- Zasady ogólne – podatek liniowy.
- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych.
- Karta podatkowa

Blok XI **Zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów**(teoria, praktyka, dyskusja)

- Ewidencjonowanie przychodów
- Ewidencjonowanie zakupu towarów i materiałów
- Ewidencjonowanie kosztów ubocznych
- Ewidencjonowanie wynagrodzeń
- Ujmowanie pozostałych kosztów działalności
- Zasady obliczania zaliczek na podatek dochodowy
- Zamknięcie roku podatkowego w KPIR

Przeprowadzenie testu wiedzy (post-test w ramach walidacji).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 32

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 32 Test walidacyjny	Dorota Guz	21-01-2026	08:30	08:45	00:15
2 z 32 Blok I : Wprowadzenie do rachunkowości (teoria, dyskusja) - cz. 1	-	21-01-2026	08:45	10:00	01:15
3 z 32 Przerwa	-	21-01-2026	10:00	10:30	00:30
4 z 32 Blok I : Wprowadzenie do rachunkowości (teoria, dyskusja) - cz. 2	-	21-01-2026	10:30	12:00	01:30
5 z 32 Przerwa	-	21-01-2026	12:00	12:30	00:30
6 z 32 Blok II Bilans jako element sprawozdania finansowego (teoria, praktyka, dyskusja) - cz. 1	-	21-01-2026	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 32 Blok II Bilans jako element sprawozdania finansowego (teoria, praktyka, dyskusja) - cz. 2	-	21-01-2026	14:00	15:30	01:30
8 z 32 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	-	22-01-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 32 Przerwa	-	22-01-2026	09:30	10:00	00:30
10 z 32 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 2	-	22-01-2026	10:00	11:30	01:30
11 z 32 przerwa	-	22-01-2026	11:30	12:00	00:30
12 z 32 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 3	-	22-01-2026	12:00	13:30	01:30
13 z 32 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 4	-	22-01-2026	13:30	15:00	01:30
14 z 32 Konta wynikowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	-	23-01-2026	08:00	09:30	01:30
15 z 32 Przerwa	-	23-01-2026	09:30	10:00	00:30
16 z 32 Konta wynikowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 2	-	23-01-2026	10:00	11:30	01:30
17 z 32 Przerwa	-	23-01-2026	11:30	12:00	00:30
18 z 32 Podatek VAT w rozliczeniach (teoria, praktyka, dyskusja) cz.1	-	23-01-2026	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 32 Podatek VAT w rozliczeniach (teoria, praktyka, dyskusja) cz.1	-	23-01-2026	13:30	15:00	01:30
20 z 32 Wynagrodzenia i zasady opłacania składek ZUS (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	-	29-01-2026	08:00	09:30	01:30
21 z 32 Przerwa	-	29-01-2026	09:30	10:00	00:30
22 z 32 Wynagrodzenia i zasady opłacania składek ZUS (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 2	-	29-01-2026	10:00	11:30	01:30
23 z 32 Przerwa	-	29-01-2026	11:30	12:00	00:30
24 z 32 Amortyzacja-rodzaje, zasady i ewidencja księgową(teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	-	29-01-2026	12:00	13:30	01:30
25 z 32 Amortyzacja-rodzaje, zasady i ewidencja księgową(teoria, praktyka, dyskusja) cz.2	-	29-01-2026	13:30	15:00	01:30
26 z 32 Dokumentacja księgową i dowody księgowe(teoria, praktyka, dyskusja)	-	30-01-2026	08:00	09:30	01:30
27 z 32 Przerwa	-	30-01-2026	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 32 Zasady wyboru formy opodatkowania (teoria, dyskusja) cz. 1	-	30-01-2026	10:00	11:30	01:30
29 z 32 Przerwa	-	30-01-2026	11:30	12:00	00:30
30 z 32 Zasady wyboru formy opodatkowania (teoria, dyskusja) cz. 2	-	30-01-2026	12:00	13:30	01:30
31 z 32 Zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów (teoria, praktyka, dyskusja)	-	30-01-2026	13:30	14:45	01:15
32 z 32 Test Walidacyjny	Dorota Guz	30-01-2026	14:45	15:00	00:15

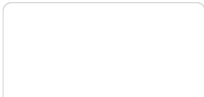
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Dorota Guz



Jestem absolwentką Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Komunikacji Społecznej w Chełmie na kierunku Politologia specjalność „Polityka samorządowa i administracja” i „Samorząd terytorialny i polityka kadrowa.” Ukończyłam studia podyplomowe na kierunku „Przedsiębiorczość i Ekonomia w praktyce”, „Rachunkowość i podatki” oraz „Doradztwo zawodowe”. Posiadam tytuł zawodowy Technika administracji oraz uprawnienia pedagogiczne. Status trenera uzyskałam z ramienia Ekspedite Szkoła Trenerów Biznesu w Lublinie.

Posiadam ponad 25 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanych usług, które zdobyłam pracując m.in. w Kancelarii Prawno-Podatkowej gdzie zajmowałam się sprawami kadrowo-płacowymi, prowadzeniem ksiąg rachunkowych i podatkowych, sporządzaniem sprawozdań do GUS, ZUS i US, kompleksową obsługą działalności gospodarczej klientów.

Od 2013 roku pracuję w Szkole Policealnej dla Dorosłych jako nauczyciel przedmiotów zawodowych: wykonywanie prac biurowych, podstawy przedsiębiorczości, zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej, ekonomika przedsiębiorstw, prawo pracy, podstawy finansów publicznych.

Od 2018 roku jestem trenerem szkoleniowcem. Prowadzę szkolenia w zakresie kształcenia na kursach kadrowo-płacowych, rachunkowo-podatkowych, przedsiębiorczości, prac biurowych i obsługi klienta. Szkolenia w formie stacjonarnej i online. Posiadam doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanej usługi zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Uczestnicy otrzymują certyfikat szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Wymogi unijne związane z realizacją szkolenia z dofinansowaniem:

- Logowanie się pełnym imieniem i nazwiskiem
- Włączona kamera oraz dostęp do mikrofonu

Niespełnienie powyższych może skutkować brakiem dofinansowania

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80%- 100% (w zależności od programu dofinansowania i podpisanej umowy z Operatorem) zajęć usługi rozwojowej
- W ramach realizacji usług szkoleniowych, Organizator utrwała wizerunek Uczestników w formie nagrań wideo, fotografii lub innych materiałów audiowizualnych wyłącznie w celach archiwizacyjnych, kontrolnych oraz dokumentacyjnych związanych z projektem dofinansowanym.
- Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku w wyżej wymienionych celach.
- Organizator nie udostępnia nagrań Uczestnikom po szkoleniu.

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych znajduje się na stronie:

<https://digitalbrand.com.pl/>

Informacje dodatkowe

Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (8 godzin dydaktycznych = 6 godzin zegarowych)

- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój
- Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Warunki techniczne

Rekomendowane warunki techniczne:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.
- Szkolenie realizowane jest na platformie ClickMeeting. 3 dni przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link do szkolenia.
- Link jest aktywny od rozpoczęcia szkolenia do daty jego zakończenia
- Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Należy korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.
- Aby mieć pewność, że możemy wziąć udział w wydarzeniu bez jakichkolwiek problemów, warto przed szkoleniem sprawdzić działanie platformy, dźwięku i kamery za pomocą udostępnionego podczas logowania **Testu konfiguracji systemu** i postępować zgodnie z instrukcją
- **Działająca kamera i mikrofon** w celu POTWIERDZENIA I UDOKUMENTOWANIA SWOJEJ OBECNOŚCI PODCZAS SZKOLENIA (
- warunek obligatoryjny dla szkoleń z dofinansowaniem
- Urządzenie pozwalające na swobodny udział w szkoleniu (laptop/tablet/telefon – preferowany laptop/komputer)
- Stabilne połączenie z Internetem

Rekomendujemy, aby podczas szkolenia móc korzystać z dwóch monitorów – na jednym, żeby była wyświetlana szkolenie i prezentowane funkcjonalności, na drugim będą Państwo mogli pracować niemalże jednocześnie wraz z Trenerem. Drugim monitorem może być drugi komputer, telewizor lub tablet.

Instrukcja "Jak korzystać z programu Clickmeeting" znajduje się na stronie:

- **w formie filmu instruktażowego:**
- <https://www.youtube.com/watch?v=BCq6KzIVhdo>
- **w formie Instrukcji pdf na stronie**
- <https://digitalbrand.com.pl/>

Kontakt



Magdalena Głomska

E-mail biuro@digitalbrand.com.pl

Telefon (+48) 505 139 506