



OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

489 ocen

Księgowość od podstaw z obsługą programów finansowo-księgowych – kurs praktyczny z rozwijaniem zielonych i cyfrowych kompetencji

Numer usługi 2025/09/19/30963/3019291

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

83,33 PLN brutto/h

83,33 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 10.12.2025 do 23.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

- osoby chcące rozpocząć karierę w księgowości, bez wcześniejszego doświadczenia,
- osoby przebranżawiające się i poszukujące praktycznego szkolenia księgowego,
- właściciele małych firm, którzy chcą samodzielnie prowadzić księgowość,
- pracownicy administracyjni i biurowi, którzy chcą poszerzyć kompetencje,
- osoby przygotowujące się do pracy w biurach rachunkowych,
- osoby poszukujące pracy w zawodach finansowo-księgowych,
- osoby chcące rozwinąć kompetencje cyfrowe i poznać nowoczesne systemy księgowe,
- osoby zainteresowane ekologicznym i cyfrowym podejściem do pracy z dokumentacją finansową.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- Kierunek - Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,
- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji	09-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego prowadzenia uproszczonej księgowości działalności gospodarczej, ewidencji podatkowej oraz rozliczeń z ZUS i US, przy użyciu programów finansowo-księgowych. Kurs rozwija kompetencje w zakresie cyfrowej księgowości, zrównoważonego zarządzania dokumentacją oraz automatyzacji procesów, wspierając zielone podejście do pracy biurowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu rachunkowości Charakteryzuje formy opodatkowania działalności Opisuje zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów Wskazuje podstawy prawne rozliczeń z ZUS i US	definiuje: aktywa, pasywa, bilans, amortyzacja rozróżnia: ryczałt, zasady ogólne, podatek liniowy charakteryzuje: kolumny KPiR, sposób zapisu operacji uzasadnia podstawę wymiaru składek i deklaracji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności Stosuje zasady otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych Obsługuje komputerowy program finansowo-księgowy Ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze w KPiR Wypełnia deklaracje podatkowe i składki ZUS Stosuje zasady ograniczania zużycia zasobów	organizuje zapis operacji gospodarczych wprowadza dokumenty, generuje raporty, tworzy e-deklaracje rejestruje: przychody, koszty, zakupy, sprzedaż tworzy i kontroluje poprawność deklaracji planuje pracę w systemach cyfrowych z uwzględnieniem zasad 6R	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne Organizuje własną pracę w środowisku cyfrowym Przestrzega zasad etyki pracy księgowego Rozwija świadomość ekologiczną w pracy biurowej	planuje działania w systemach księgowych uzasadnia decyzje związane z poufnością danych ocenia wpływ działań na środowisko, stosuje zasady 6R	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

Interaktywna forma zdalna:

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pomocą platformy Zoom. Umożliwia to uczestnictwo z dowolnego miejsca, oszczędzając czas i koszty związane z dojazdami. Interaktywne sesje wideo, współdzielenie ekranu i chat pozwalają na aktywny udział i bieżącą komunikację z prowadzącymi oraz innymi uczestnikami.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 60 godzin edukacyjne, tj. 45 godzin zegarowych.
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- walidacja wliczona jest w czas trwania usługi

Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram szkolenia:

Szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny oraz przerwy, zostanie ustalony i uzupełniony na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR. Będzie on dostosowany do preferencji czasowych uczestników.

Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu prosimy o kontakt w celu określenia preferowanych godzin szkolenia.

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia.
- w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

Dostępność kurs do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami

- Wsparcie techniczne: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.
- Sesje Q&A: sesje pytań i odpowiedzi, gdzie uczestnicy mogą zadawać pytania w czasie rzeczywistym, również poprzez czat tekstowy,
- co jest pomocne dla osób, które mogą mieć trudności z komunikacją werbalną.

- platforma ZOOM, na której prowadzone jest szkolenie, jest zgodna z międzynarodowymi standardami dostępności,
- takimi jak WCAG 2.1.
- elastyczny harmonogram szkolenia, aby dostosować tempo nauki do indywidualnych możliwości uczestników.

Certyfikat ukończenia:

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

Program

Moduł 1: Podstawy prawne z zakresu księgowości (6T)

- Kluczowe akty prawne (UoR, VAT, Ordynacja podatkowa),
- Obowiązki dokumentacyjne i cyfrowe archiwizowanie danych,
- Wprowadzenie do elektronicznego obiegu dokumentów.

Moduł 2: Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych (6 T, 3 P)

- Pojęcie aktywów i pasywów, bilans otwarcia i zamknięcia,
- Środki trwałe i źródła ich finansowania,
- Automatyzacja zapisów i tworzenie wzorców w systemach FK.

Moduł 3: Konta księgowe i dokumentacja księgowa(6 T, 1 P)

- Zasady dekretacji i księgowania operacji gospodarczych,
- Wystawianie i ewidencja e-faktur (KSeF),
- Elektroniczny obieg dokumentów i archiwizacja cyfrowa.

Moduł 4: Formy opodatkowania działalności gospodarczej (6 T, 6 P)

- Zasady ogólne, podatek liniowy, ryczałt, karta podatkowa,
- Dobór optymalnej formy opodatkowania,
- Praktyczne użycie kalkulatorów podatkowych i narzędzi online.

Moduł 5: Przychody, koszty, ZUS i podatki (8 T, 6 P)

- Ewidencjonowanie przychodów i kosztów w kontekście VAT,
- Rozliczenia z ZUS – DRA, RCA, ZUA – przesyłanie przez PUE,
- Generowanie i kontrola e-deklaracji VAT i PIT.

Moduł 6: Obsługa komputerowych programów finansowo-księgowych (12 P)

- Praca na programach (np. Symfonia, Comarch Optima, Insert GT),
- Obsługa KPiR, ewidencja VAT, raporty kasowe, JPK,
- Praca w środowisku chmurowym, optymalizacja plików, zasady ekologicznego zarządzania danymi.

Uczestnicy będą realizować praktyczne ćwiczenia bezpośrednio na swoich komputerach, pracując w programach księgowych tak, jak w realnych warunkach biurowych.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- Kierunek - Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,
- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 37

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 37 Podstawy prawne z zakresu księgowości - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	10-12-2025	16:15	18:00	01:45
2 z 37 Przerwa	Iwona Seń	10-12-2025	18:00	18:15	00:15
3 z 37 Podstawy prawne z zakresu księgowości - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	10-12-2025	18:15	20:15	02:00
4 z 37 Podstawy prawne z zakresu księgowości, Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	15-12-2025	16:15	18:00	01:45
5 z 37 Przerwa	Iwona Seń	15-12-2025	18:00	18:15	00:15
6 z 37 Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	15-12-2025	18:15	20:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 37 Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	17-12-2025	16:15	18:00	01:45
8 z 37 Przerwa	Iwona Seń	17-12-2025	18:00	18:15	00:15
9 z 37 Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	17-12-2025	18:15	20:15	02:00
10 z 37 Konta księgowe i dokumentacja księgowa-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	19-12-2025	16:15	18:00	01:45
11 z 37 Przerwa	Iwona Seń	19-12-2025	18:00	18:15	00:15
12 z 37 Konta księgowe i dokumentacja księgowa -ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	19-12-2025	18:15	20:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 37 Konta księgowe i dokumentacja księgowa, formy opodatkowania działalności gospodarczej - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	07-01-2026	16:15	18:00	01:45
14 z 37 Przerwa	Iwona Seń	07-01-2026	18:00	18:15	00:15
15 z 37 Formy opodatkowania działalności gospodarczej - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	07-01-2026	18:15	20:15	02:00
16 z 37 Formy opodatkowania działalności gospodarczej - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	09-01-2026	16:15	18:00	01:45
17 z 37 Przerwa	Iwona Seń	09-01-2026	18:00	18:15	00:15
18 z 37 Formy opodatkowania działalności gospodarczej - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	09-01-2026	18:15	20:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 37 Formy opodatkowania działalności gospodarczej - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	12-01-2026	16:15	18:00	01:45
20 z 37 Przerwa	Iwona Seń	12-01-2026	18:00	18:15	00:15
21 z 37 Przychody, koszty, ZUS i podatki - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	12-01-2026	18:15	20:15	02:00
22 z 37 Przychody, koszty, ZUS i podatki - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	14-01-2026	16:15	18:00	01:45
23 z 37 Przerwa	Iwona Seń	14-01-2026	18:00	18:15	00:15
24 z 37 Przychody, koszty, ZUS i podatki - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	14-01-2026	18:15	20:15	02:00
25 z 37 Przychody, koszty, ZUS i podatki - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	16-01-2026	16:15	18:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
26 z 37 Przerwa	Iwona Seń	16-01-2026	18:00	18:15	00:15
27 z 37 Przychody, koszty, ZUS i podatki - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	16-01-2026	18:15	20:15	02:00
28 z 37 Przychody, koszty, ZUS i podatki - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	19-01-2026	16:15	18:00	01:45
29 z 37 Przerwa	Iwona Seń	19-01-2026	18:00	18:15	00:15
30 z 37 Obsługa komputerowych programów finansowo- księgowych - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	19-01-2026	18:15	20:15	02:00
31 z 37 Obsługa komputerowych programów finansowo- księgowych - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	21-01-2026	16:15	18:00	01:45
32 z 37 Przerwa	Iwona Seń	21-01-2026	18:00	18:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 37 Obsługa komputerowych programów finansowo-księgowych - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	21-01-2026	18:15	20:15	02:00
34 z 37 Obsługa komputerowych programów finansowo-księgowych - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	23-01-2026	16:15	18:00	01:45
35 z 37 Przerwa	Iwona Seń	23-01-2026	18:00	18:15	00:15
36 z 37 Obsługa komputerowych programów finansowo-księgowych - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Iwona Seń	23-01-2026	18:15	20:00	01:45
37 z 37 walidacja - test teoretyczny z automatycznie generowanym wynikiem	Iwona Seń	23-01-2026	20:00	20:15	00:15

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

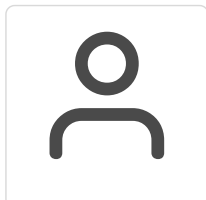
83,33 PLN

Koszt osobogodziny netto

83,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwona Seń

Wykształcenie

2002- UMCS w Lublinie – uzyskanie tytułu magistra administracji

2005- UMCS w Lublinie – studia podyplomowe : rachunkowość

2007- WODN w Zamościu- Kwalifikacyjny kurs pedagogiczny

2009- Ministerstwo Finansów- Certyfikat Księgowy

Posiada doświadczenie zawodowe zdobyte w przeciągu ostatnich 5 lat od dnia zamieszczenia usługi:

od 2009- do chwili obecnej prowadzi szkolenia z zakresu: pracownik biurowy, kadr i płac, księgowość od podstaw, księgowość małych i średnich firm, ABC Przedsiębiorczości, organizacja i prowadzenie własnej firmy, księgowość komputerowa

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików i dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne, linków, inne)

Warunki uczestnictwa

- Uczestnik kursu powinien posiadać umiejętność obsługi komputera. Wskazane jest, aby miał także zdolności analityczne i dokładność, ponieważ kurs obejmuje praktyczne aspekty prowadzenia księgowości.

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia obowiązkowe jest korzystanie z kamery internetowej przez uczestników.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Zawarto umowę WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój

„Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” został obustronnie podpisany regulamin współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznym bonów szkoleniowych w ramach projektu.

Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr Kursor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością świadczy usługi zwolnione z podatku od towarów i usług na podstawie Art. 43., ust. 1. Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.

Warunki techniczne

platforma zoom

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:

- Wymagany komputer PC lub Mac z dostępem do internetu.
- Zalecana kamera internetowa oraz mikrofon dla udziału w sesjach wideo.

2. Przeglądarka internetowa:

- Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
- Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.

3. Stabilne połączenie internetowe:

- Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo.
- Zalecane połączenie kablowe dla stabilności.

4. Platforma Zoom:

- Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
- Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).

5. System operacyjny:

- Kompatybilność z systemem Windows lub macOS.

6. Oprogramowanie dodatkowe:

- Zalecane zainstalowanie najnowszych wersji programów, takich jak przeglądarka, Java, Flash itp.

7. Dźwięk i słuchawki:

- Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
- Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.

8. Przygotowanie przed sesją:

- Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
- Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

9. Wsparcie techniczne:

- Zapewnienie kontaktu z pomocą techniczną w razie problemów podczas sesji.

10. Zaplanowane przerwy:

- Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestników.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikami.

Kontakt



Emilia Korniak-Koszel

E-mail e.korniak-koszel@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 502 206 162