



Uzgadnianie kont i rozliczanie magazynu w praktyce księgowej

Numer usługi 2025/10/21/170001/3095060

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

CENTRUM
ROZLICZEŃ
KANCELARIA
DORADCY
PODATKOWEGO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

56 ocen

📍 Iwkowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 03.12.2025 do 05.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do: • pracowników działów księgowości i finansów, • głównych księgowych, samodzielnych księgowych oraz specjalistów ds. rozliczeń, • osób zajmujących się uzgadnianiem kont, rozliczaniem rozrachunków, magazynem i różnicami kursowymi, • kontrolerów finansowych oraz osób odpowiedzialnych za sprawozdawczość finansową, • pracowników biur rachunkowych obsługujących firmy produkcyjne i handlowe. Usługa adresowana do uczestników projektu "Kierunek-Rozwój", również dla Uczestników Projektu MP i Uczestników Projektu NSE.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	26-11-2025

Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie uczestników do prawidłowego uzgadniania kont księgowych, rozliczania różnic kursowych (przeszacowanie walut), a także do poprawnego rozliczania i uzgadniania magazynu – zarówno w systemach księgowych, jak i w ewidencji magazynowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady uzgadniania kont księgowych i rozliczania magazynu w zgodzie z obowiązującymi przepisami rachunkowości i polityką finansową jednostki	Poprawnie przeprowadza uzgodnienie konta oraz identyfikuje różnice między ewidencją magazynową a księgową na podstawie przedstawionych danych źródłowych	Obserwacja w warunkach symulowanych

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 szkoleniowa jest realizowana w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej.

Szkolenie realizowane jest w pomieszczeniach spełniających warunki:

- powierzchnie odpowiednie do liczebności grupy
- dostęp do światła dziennego i światła sztucznego zapewniające odpowiednie oświetlenie,
- komfortowa temperatura powietrza- klimatyzacja sezonie letnim, ogrzewanie w sezonie jesienno-zimowym)
- brak hałasu, zakłócającego pracę.
- pomieszczenia, oraz stanowiska utrzymane w czystości, dostęp do zaplecza sanitarnego
- umeblowanie umożliwiające wygodny udział w szkoleniu i komfort zajęć

Budynek dostosowany dla osób z niepełno sprawnościami.

W trakcie szkolenia, zaplanowano regularne przerwy, w tym jedna 60min – umożliwiającą spożycie posiłku szkolenie realizowane jest w pomieszczeniach umożliwiających swobodne poruszanie się uczestników i trenera oraz prowadzenie zajęć , zapewniony dostęp do komputera oraz programów szkoleniowych , drukarki i tablicy typu flipchart, papieru, notesów, przyborów do pisania dla uczestników.

RAMOWY PROGRAM USŁUGI:

Dzień 1 – Uzgadnianie i rozliczanie kont księgowych

1. Wprowadzenie i cele szkolenia
2. Uzgadnianie kont bilansowych i wynikowych
3. Uzgadnianie kont rozrachunkowych (należności i zobowiązania)
4. Przeszacowanie walut – księgowanie różnic kursowych
5. Rozliczanie kont i zamknięcie okresu sprawozdawczego

Dzień 2 – Magazyn i jego powiązanie z księgowością

1. Ewidencja magazynowa – zasady, dokumenty, przepływy
2. Rozliczanie magazynu – wycena, różnice inwentaryzacyjne, korekty
3. Uzgadnianie magazynu z kontami księgowymi
4. Warsztaty praktyczne i case studies
5. Podsumowanie i pytania uczestników

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Wprowadzenie, uzgadnianie kont	Monika Mika-Bodek	03-12-2025	08:00	11:30	03:30
2 z 6 Przerwa	Monika Mika-Bodek	03-12-2025	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 6 Zamykanie okresu obrachunkowego	Monika Mika-Bodek	03-12-2025	12:00	16:00	04:00
4 z 6 Ewidencja, uzgadnianie stanów magazynowych	Monika Mika-Bodek	05-12-2025	08:00	11:30	03:30
5 z 6 Przerwa	Monika Mika-Bodek	05-12-2025	11:30	12:00	00:30
6 z 6 Ćwiczenia praktyczne	Monika Mika-Bodek	05-12-2025	12:00	16:00	04:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Mika-Bodek

Doradca Podatkowy wpisana na listę KIDP pod numerem 13294, Posiada Certyfikat księgowy wydany przez Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych pod numerem 29057/2008 Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, ukończyła Wydział Finansów o specjalności Rewizja Finansowa. Kilkuletni wykładowca w Technikum Ekonomicznym w Krakowie rachunkowości i finansów oraz w Instytucjach szkoleniowych na terenie miasta Krakowa. Wykształcenie wyższe. Posiada uprawnienia pedagogiczne wydane przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Praktyk, od 2007 roku prowadzi działalność gospodarczą w zakresie księgowości, podatków kadr i płac, w której zajmuje się rozliczaniem księgowym firm.

Posiada szeroką wiedzę z zakresu programów księgowych, programu Płatnik, PFRON, urząd statystyczny.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

Informacje dodatkowe

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 16 godzin (8h zajęć teoretycznych i 8h praktycznych) zajęć dydaktycznych, wraz z przerwą 1h=45min

Broszury informacyjne, notes, długopis

Adres

Iwkowa 950
32-861 Iwkowa
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Justyna Szarata

E-mail biuro@centrumrozliczen.com.pl

Telefon (+48) 570 507 744