

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO
KATOWICE**Certyfikowany kurs księgowości z obsługą
programów komputerowych (poziom
średniozaawansowany)**

Numer usługi 2025/11/05/10510/3128843

5 040,00 PLN brutto
5 040,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

1 572 oceny

📍 Gliwice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 20.01.2026 do 20.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Kurs jest skierowany do:

Osób z podstawową wiedzą z zakresu księgowości, które chcą:

- podnieść swoje kwalifikacje zawodowe,

Księgowi i pracownicy działów finansowo-księgowych:**Specjaliści i technicy administracyjno-biurowi, którzy:**

- mają doświadczenie w pracy biurowej/administracyjnej,
- chcą rozszerzyć swoje kompetencje o praktyczną znajomość programów księgowych i tematów związanych z finansami w zielonej gospodarce.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

5

Data zakończenia rekrutacji

16-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

56

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 profesjonalnego wykonywania zadań księgowych z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi informatycznych. Uczestnicy pogłębią wiedzę z zakresu rachunkowości finansowej i podatkowej, nauczą się prowadzenia ewidencji księgowej, sporządzania dokumentacji oraz analiz finansowych, a także obsługi programów księgowych. Kurs umożliwia zdobycie certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się zasadami BHP obowiązujących w pracy.	- charakteryzuje i respektuje obowiązujące zasady BHP.	Wywiad swobodny
Charakteryzuje zasady prowadzenia kadr	- wymienia przepisy prawa pracy, - prowadzi rekrutację i dokumentację pracowników, - charakteryzuje zasady prowadzenia analizy kadrowej i płacowej; - stosuje zasady sporządzania dokumentacji kadrowej; - wymienia czynniki dokumentacji kadrowej, w tym m.in. list płac, rachunków do umów cywilno-prawnych, kart ewidencji czasu pracy z wykorzystaniem programu kadrowo-płacowego	Wywiad swobodny
Prowadzi dział płac	- opisuje zasady rozliczania wynagrodzeń i prowadzenia dokumentacji płacowej; - wymienia zasady rozliczania innych świadczeń związanych z pracą;	Wywiad swobodny
Prowadzi gospodarkę finansową podmiotów gospodarczych	- charakteryzuje zasady prowadzenia dokumentacji dla ZUS, GUS, US; - charakteryzuje zasady rozliczeń podatkowych osób fizycznych; - prowadzi rozliczenia z kontrahentami;	Wywiad swobodny
Obsługuje program komputerowy Płatnik	- tworzy, weryfikuje i wysyła do ZUS dokumentów ubezpieczeniowe poprzez program.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Skutecznie komunikuje się z klientem, rozumie jego oczekiwania i w sposób profesjonalny prezentuje swoje sugestie.	- aktywnie słucha klienta, zadaje precyzyjne pytania dot. potrzeb, preferencji i oczekiwań, uwzględniając preferencje klienta, - komunikuje się w sposób uprzejmy, empatyczny i profesjonalny.	Wywiad swobodny

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	Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie- Krajowe Centrum Akredytacji(KCA)
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie- Krajowe Centrum Akredytacji(KCA)
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Zakres tematyczny szkolenia	Liczba godzin	
	Teoria	Ćwiczenia
I. Dowody księgowe	4	0
II. Aktywa i pasywa	4	4
III. Wycena, udokumentowanie, ewidencja operacji gospodarczych	4	2
IV Ewidencja operacji gospodarczych kształtujących wynik finansowy	2	4
V. Sprawozdania finansowego	2	4
VI. Obowiązki względem ZUS, US, GUS	2	6

VII. Księgowe programy komputerowe	1	16
VIII. Walidacja	1	
SUMA	20	36

Czas trwania usługi rozwojowej: 56 godzin w tym 36 godzin zajęć praktycznych oraz 1 godzina walidacji

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna)

1 godzina walidacji wliczona w czas trwania usługi rozwojowej.

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Zajęcia prowadzone metodą warsztatową w grupie liczącej od 1 do 5 osób, przy realizacji tematu: Księgowe programy komputerowe - wymagających dostęp do komputera, każdy z uczestników szkolenia ma do dyspozycji laptopa z odpowiednim oprogramowaniem.

Walidację oraz certyfikację przeprowadza Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie - Krajowe Centrum Akredytacji(KCA) W BUR

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	5 040,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 040,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	600,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	600,00 PLN

W tym koszt certyfikowania brutto

400,00 PLN

W tym koszt certyfikowania netto

400,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Sonia HOFFMAN - SZEMRAJ

Od 3 lat czynny wykładowca/ instruktor na kursach księgowości

Od 8 lat Specjalista d/s Kadr i Płac i Księgowości

w Biurze Rachunkowo-Podatkowym

- kompleksowe rozliczanie klientów biura rachunkowego w zakresie kadr i płac- prowadzenie teczek osobowych, nadzór nad kompletnością, poprawnością i

rzetelnością akt pracowniczych- przygotowywanie dokumentacji płacowej wynagrodzeń pracowniczych (naliczanie

wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców)- obsługa systemu PŁATNIK, przygotowywanie dokumentów

zgłoszeniowych, rozliczeniowych i korekt do ZUS- obliczanie zobowiązań wobec ZUS, US-

sporządzanie deklaracji podatkowych PIT-11, PIT- 4- sporządzanie dokumentów dotyczących

stosunku pracy- współpraca z instytucjami podatkowymi, ubezpieczeniowymi oraz organami

kontroli- przygotowywanie niezbędnej dokumentacji na potrzeby kontroli zewnętrznych- współpraca z działem księgowy



2 z 2

Jacek Bińkowski

Od 5 lat czynny wykładowca/ instruktor na kursach księgowości

- członek Zarządu AJBI Finanse Sp. z o.o. – Biuro Rachunkowe

- członek Zarządu Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego O/Gliwice – funkcja społeczna, trener

- 04.05.2021r. do nadal – właściciel firmy „Usługi dla biznesu. Finanse i księgowość. Jacek Bińkowski”

- 01.09.1996r. do nadal. - Specjalista Finansowy/Trener w Śląskiej Fundacji Wspierania Przedsiębiorczości, doradca biznesowy, doradca zawodowy

- 01.10.1999r. do 31.03.2020r. - ING Bank Śląski S.A., Centrum Bankowości Korporacyjnej Śląsk Południe w Katowicach, kierownik zespołu sprzedażowego, account manager, starszy doradca klienta korporacyjnego,

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały opracowane przez wykładowców - skrypt, notes, długopis

Warunki uczestnictwa

- wykształcenie min. średnie
- znajomość podstaw obsługi komputera
- znajomość podstaw księgowości/rachunkowości

Informacje dodatkowe

Walidacja 1 godzina jest wliczone w czas usługi rozwojowej.

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Informujemy, że w Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach jest zwolniony z podatku VAT, w związku z tym koszt szkolenia netto brutto jest identyczny (zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43, ust. 1, pkt. 26 A Ustawy o VAT)

Adres

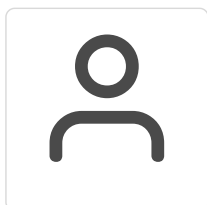
ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 11
44-100 Gliwice
woj. śląskie

CKZ Gliwice mieści się w budynku Fluor -PrzoiPrzem
Parking przy ul. Dworcowej

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Klimatyzacja
- Laboratorium komputerowe
- Obiekt w pełni przystosowany do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo

Kontakt



Anna Grzegoszczyk

E-mail a.grzegoszczyk@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 502 793 398