



Specjalista ds. Środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z wykorzystaniem AI w MS Excel - KURS

Numer usługi 2026/01/26/9069/3283866

990,00 PLN brutto
990,00 PLN netto
30,00 PLN brutto/h
30,00 PLN netto/h

STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE ODDZIAŁ
DOLNOŚLĄSKI WE
WROCŁAWIU

★★★★★ 4,6 / 5
450 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 33:00 h
- 📅 16.05.2026 do 28.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą pracować na stanowisku związanym z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi, pracują już na ww. stanowisku, a pragną rozszerzyć swoje umiejętności, pracują na stanowisku samodzielnego lub głównego księgowego i chcą pogłębić swoje wiadomości z zakresu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.</p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".</p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników projektu „Kariera Przyszłości”.</p>
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	08-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	33
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Specjalista ds. Środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z wykorzystaniem AI w MS Excel" przygotowuje uczestników do wykonywania zawodu specjalisty ds. środków trwałych oraz pozwala na pogłębienie wiedzy osób, które już wykonują ten zawód.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	1. Definiuje podstawowe pojęcia wynikające z programu usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Wymienia źródła prawa dla omawianej tematyki.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	3. Interpretuje przepisy prawa dotyczące tematyki usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	1. Wymienia obowiązujące zasady etyki zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Charakteryzuje obowiązujące zasady etyki zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 33 godziny dydaktyczne.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 11:15-11:30; 13:45-14:00. Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 14 godzin lekcyjnych, liczba godzin zajęć teoretycznych: 18 godzin lekcyjnych, praca kontrolna: 1 godzina lekcyjna.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

2. Grupa docelowa usługi: kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą pracować na stanowisku związanym z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi, pracują już na ww. stanowisku, a pragną rozszerzyć swoje umiejętności, pracują na stanowisku samodzielnego lub głównego księgowego i chcą pogłębić swoje wiadomości z zakresu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Usługa adresowana dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.

Usługa adresowana jest dla Uczestników Projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem".

3. Zakres tematyczny usługi:

I. Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego (14 godz.)

1. Definicja środka trwałego według ustawy o rachunkowości.
2. Definicja środka trwałego według przepisów podatkowych.
3. Kompletność środka trwałego w aspekcie Ustawy o Rachunkowości i Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11.
4. Wartość początkowa środka trwałego:
 - zakup,
 - wytworzenie we własnym zakresie,
 - nieodpłatne otrzymanie,
 - ujawnienie,
 - aport
5. Nabycie środków trwałych w formie leasingu:
 - leasing finansowy w księgach rachunkowych korzystającego,
 - leasing operacyjny w księgach rachunkowych korzystającego.
6. Otrzymanie dotacji unijnej za zakup, wytworzenie i ulepszenie środków trwałych.
7. Ulepszenie a remont środków trwałych.
8. Zasady gospodarowania majątkiem trwałym z uwzględnieniem zasad pozbywania się majątku zużytego i zbędnego:
 - sprzedaż środków trwałych,
 - likwidacja środków trwałych,
 - nieodpłatne przekazanie środków trwałych.

II. Amortyzacja środków trwałych (7 godzin)

- pojęcie amortyzacji i umorzenia,
- rozpoczęcie i zakończenie amortyzacji,
- stawki amortyzacyjne,
- metody amortyzacji bilansowej i podatkowej.

III. Wartości niematerialne i prawne (4 godziny)

- definicja wartości niematerialnej i prawnej dla celów bilansowych i podatkowych,
- wycena wartości niematerialnych i prawnych na dzień pozyskania i na dzień bilansowy,
- amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych.

IV. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (3 godziny)

- metody i terminy inwentaryzacji,
- osoby uczestniczące w inwentaryzacji,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

V. AI w MS Excel (4 godziny)

- Wstęp – Excel i rozwiązania AI w tym środowisku
- Praca z plikami XLSX w ChatGPT, Copilot i Gemini
- Copilot – jako asystent w Excelu
- AI jako nauczyciel
- Obliczenia – matematyczne, statystyczne
- Analizy - ukryte wzorce, prognozowanie, tabele przestawne itp.
- Automatyzacja zadań w VBA i M
- Korzystanie z dodatków (Add-ins)
- Google sheets – alternatywny arkusz kalkulacyjny dla Excela

5. Warunki organizacyjne kursu:

- kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładownicą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

6. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

7. Walidacja: formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

8. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

9. Sposób potwierdzenia frekwencji na kursie: wygenerowany z systemu raport logowań, umożliwiający identyfikację wszystkich uczestników.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 24 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	KATARZYNA POTERUCHA	16-05-2026	09:00	11:15	02:15
<p>2 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	KATARZYNA POTERUCHA	16-05-2026	11:15	11:30	00:15
<p>3 z 24 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	KATARZYNA POTERUCHA	16-05-2026	11:30	13:45	02:15
<p>4 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	KATARZYNA POTERUCHA	16-05-2026	13:45	14:00	00:15
<p>5 z 24 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	KATARZYNA POTERUCHA	16-05-2026	14:00	14:45	00:45
<p>6 z 24 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	KATARZYNA POTERUCHA	23-05-2026	09:00	11:15	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	23-05-2026	11:15	11:30	00:15
8 z 24 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	23-05-2026	11:30	13:45	02:15
9 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	23-05-2026	13:45	14:00	00:15
10 z 24 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	23-05-2026	14:00	14:45	00:45
11 z 24 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	13-06-2026	09:00	11:15	02:15
12 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	13-06-2026	11:15	11:30	00:15
13 z 24 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	13-06-2026	11:30	13:45	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	13-06-2026	13:45	14:00	00:15
15 z 24 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	13-06-2026	14:00	14:45	00:45
16 z 24 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	27-06-2026	09:00	11:15	02:15
17 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	27-06-2026	11:15	11:30	00:15
18 z 24 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	27-06-2026	11:30	13:45	02:15
19 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	27-06-2026	13:45	14:00	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>20 z 24 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	KATARZYNA POTERUCHA	27-06-2026	14:00	14:45	00:45
<p>21 z 24 AI w MS Excel. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	28-06-2026	09:00	11:15	02:15
<p>22 z 24 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	28-06-2026	11:15	11:30	00:15
<p>23 z 24 AI w MS Excel. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	28-06-2026	11:30	12:15	00:45
<p>24 z 24 WALIDACJA: Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms. Sposób realizacji zajęć: test z odpowiedzią generowaną automatycznie</p>	TOMASZ BAGIŃSKI	28-06-2026	12:15	13:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	990,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	30,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	30,00 PLN

Prowadzący

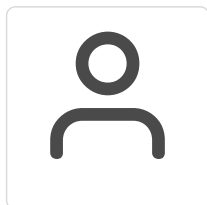
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

KATARZYNA POTERUCHA

Ekonomista, analityk finansowy, księgowa. Posiada ponad 15-letnie doświadczenie w obszarach finansów, księgowości i analizy finansowej poparte wieloma dyplomami i certyfikatami (m. in. dyplom ukończenia Studiów Podyplomowych w zakresie „Rachunkowość” i „Rachunkowość zarządcza i controlling”, certyfikat ukończenia kursu zawodowego na Główną Księgową). Jest specjalistą z zakresu analizy finansowej, zewnętrznych źródeł finansowania działalności, rachunkowości i finansów. Dolnośląski we Wrocławiu prowadzący zajęcia z zakresu księgowości. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.



2 z 2

TOMASZ BAGIŃSKI

Trener i wykładowca stawiający na praktyczne zastosowanie przekazywanej wiedzy w codziennej pracy. Posiada 20 letnie doświadczenie w prowadzeniu kursów i szkoleń z czego ostatnie 7 jest ukierunkowane na pakiet biurowy Microsoft Office (Excel, BI, Word, PowerPoint, Access, Outlook) na wszystkich poziomach zaawansowania wraz z programowaniem w VBA. Środowisko Office'a a szczególnie Excel/Access zna nie tylko od strony dydaktycznej, ale również od strony zwykłego użytkownika, byłego analityka w korporacjach farmaceutach i jako osoba wspierająca innych użytkowników w problemach (case study). Obok wielu kursów informatycznych ukończył również szkolenia z zakresu prowadzenia grup szkoleniowych, przygotowania i wygłaszania wykładów oraz zarządzania projektami. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej na platformie MS Teams.

Wszelkie ogólnodostępne produkowane w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie MS Teams.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 33 godziny lekcyjne (w tym 1 godzina praca kontrolna).

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA: Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych na poziomie minimum 80% zajęć oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175). Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, jako placówka kształcenia ustawicznego jest zwolniona z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a. Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Warunki techniczne

- a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.
- c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego),
- d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),
- e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu,
- f) szczegóły dotyczące wykorzystania i obsługi platformy potrzebnej do szkolenia online otrzymają Państwo po złożeniu formularza zgłoszeniowego.

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

Kontakt



Martyna Mularska

E-mail szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Telefon (+48) 75 6412 200