



ADN AKADEMIA
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
spółka
komandytowa

★★★★★ 4,6 / 5
378 ocen

Szkolenie MS Excel w księgowości

Numer usługi 2026/02/10/47095/3321491

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 16.03.2026 do 17.03.2026

1 463,70 PLN brutto

1 190,00 PLN netto

146,37 PLN brutto/h

119,00 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową stanowią pracownicy działów księgowości, finansów, biur rachunkowych oraz kontrolingu, w tym:

- Księgowi i samodzielni księgowi chcący zautomatyzować powtarzalne czynności.
- Pracownicy działów rozliczeń i analiz finansowych.
- Osoby odpowiedzialne za przygotowywanie sprawozdań finansowych i raportowanie okresowe.
- Właściciele biur rachunkowych obsługujący klientów wielowalutowych.
- Wymagania wstępne: podstawowa znajomość obsługi komputera i środowiska Windows oraz elementarna wiedza z zakresu księgowości.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

10-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

10

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników zaawansowanych umiejętności wykorzystania narzędzi arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel w codziennej pracy księgowej. Po szkoleniu uczestnicy szybko i sprawnie przygotują analizę kosztów, przychodów, rozrachunków, uzgodnień kont, zestawień księgowo-finansowych i danych do sprawozdań bilansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje i objaśnia działanie zaawansowanych funkcji Excela 365 (tekstowych, logicznych, wyszukiwania) oraz mechanizm działania tabel przestawnych w kontekście ewidencji księgowej. Uczestnik samodzielnie automatyzuje procesy uzgadniania kont, rozliczania RMK oraz analizy należności i kosztów, wykorzystując złożone formuły, formatowanie warunkowe i narzędzia raportowania. Uczestnik przeprowadza wielowymiarową analizę dużych zbiorów danych finansowych, generując czytelne zestawienia (Bilans, Rachunek Zysków i Strat) oraz weryfikuje ich poprawność.	W zakresie funkcji: Prawidłowo zastosować funkcję X.WYSZUKAJ lub WYSZUKAJ.PIONOWO do powiązania danych z dwóch różnych rejestrów (np. bankowego i księgowego). W zakresie uzgadniania kont: Zidentyfikować różnice (dokumenty niezaksięgowane lub błędne daty) w zestawieniu konta VAT z rejestrem zakupów. W zakresie tabel przestawnych: Zbudować tabelę przestawną, która zagreguje koszty według kategorii i miesięcy na podstawie surowego wyciągu z obrotówki. W zakresie RMK: Skonstruować model arkusza, który automatycznie wylicza raty RMK oraz wartość BO i BZ na podstawie zadanych dat. W zakresie czystości danych: Zastosować funkcje tekstowe (TEKST.PO, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY) do oczyszczenia bilingów lub zestawień paliwowych przed ich zaksięgowaniem. W zakresie raportowania: Przygotować czytelny szablon Bilansu, wykorzystując formatowanie niestandardowe i zabezpieczając komórki z formułami przed edycją.	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

Moduł 1: Uzgodnimy konta, aby poznać cztery metody uzgodnienia:

- Konto przychody ze sprzedaży z wystawionymi fakturami – metoda jeden do jednego. Znajdziemy różnice w zaksięgowanych wartościach oraz dokumenty niezaksięgowane
- Konto VAT z zapisami z rejestru, gdzie każdy dokument jest pokazany w wielu pozycjach, w wielu kolumnach (każda stawka w oddzielnej kolumnie) na różnych stawkach VAT i na różne sposoby w rejestrze i na koncie. Doprowadzimy oba zestawienia do tej samej postaci. Znajdziemy różnice w wartościach, dokumenty niezaksięgowane, nie wprowadzone do rejestru, różnice w datach księgowania i wprowadzenia do rejestru.
- Konto rozliczenia zakupu, gdzie nie będzie pozornie części wspólnej, która ułatwi uzgodnienie, a my znajdziemy dokumenty, które się nie rozliczyły (brak PZ lub faktury)
- Porównamy salda konta 201 z obrotówki z saldami klientów wykazanymi w rozrachunkach – jedno saldo konta porównamy z wieloma fakturami z rozrachunków.
- Wyszpecyfikujemy saldo konta należności dla wybranego Klienta.

Moduł 2. Przygotowanie załączników do rozksięgowania kosztów – przykłady:

- Na podstawie dokumentów inwentaryzacyjnych rozliczymy inwentaryzację
- Przygotujemy do księgowania fakturę za paliwo i wydatki ze stacji benzynowej na podstawie zbiorczego zestawienia transakcji otrzymanego od sprzedawcy.
- Przygotujemy do księgowania biling telefoniczny.
- Przygotujemy dokumenty do wydruku.

Moduł 3. Należności – analiza

- Obliczymy opóźnienie płatności na dowolny dzień
- Podzielimy płatności na terminowe i przeterminowane
- Podzielimy płatności na szczegółowe, dowolne przedziały przeterminowań
- Naliczymy odpisy aktualizujące wartość należności
- Zrobimy zestawienia płatności w podziale na przedziały przeterminowań
- Przygotujemy analizę zadłużenia poszczególnych Klientów, ich udział w całkowitym saldzie, kosztów odpisów aktualizujących, odsetek.
- Zestawimy należności w przedziałach przeterminowań, wyliczymy wskaźniki struktury, ilości faktur ich daty

Moduł 4. Należności a Wyciągi bankowe

- Na podstawie zestawienia należności i wyciągów bankowych przypiszemy, jakie płatności zostały rozliczone danym przelewem, w jakim wyciągu, jakiego dnia.
- Sprawdzimy, które faktury zostały rozliczone danym przelewem.

- Czy wszystkie faktury są rozliczone?
- Czy wszystkie przelewy z danego wyciągu zostały przypisane do faktur?
- Czy kwota wpłat z wyciągu bankowego różni się od wartości faktur?

Moduł 5. Analiza kosztów, przychodów i wyniku finansowego na podstawie zapisów z konta

- Numer konta podzielimy na trzy kolumny, żeby zrobić dowolne analizy.
- Do numeru konta dołożymy nazwę konta, żeby analizy były czytelniejsze dla nie księgowych.
- Z daty księgowania wyodrębnimy miesiąc i kwartał, żeby analizy można było zrobić dla dowolnego okresu i porównywać dane np. miesiąc do miesiąca.
- Podzielmy dane na koszty i przychody, żeby można było zrobić bardziej ogólne analizy.
- Zrobimy zestawienie kosztów i przychodów w poszczególnych miesiącach i wyliczymy wynik finansowy.
- Zrobimy szczegółowe zestawienie kosztów w podziale na kategorie i miesiące.

Przeanalizujemy koszty i przychody w poszczególnych kwartałach uwzględniając kategorie ogólne oraz podzielimy dane tak, żeby dane dla każdego pionu były na oddzielnym arkuszu.

- Przygotujemy analizę kosztów, policzymy i omówimy wskaźniki struktury i dynamiki kosztów.

Moduł 6. Różnice kursowe dla wielu walut na podstawie tabel NBP

- Na podstawie zestawienia faktur i płatności za te faktury oznaczmy skąd pobrać kurs waluty, w której było robione rozliczenie
- Pobierzemy kursy waluty na dzień wystawienia faktury i na dzień dokonania zapłaty.
- Przeliczymy różnice kursowe.
- Omówimy błędy, które się pojawiają i wyjaśnimy, na co uważać w przyszłości.
- Podzielimy różnice kursowe na koszty i przychody.
- Zestawimy różnice kursowe w podziale na klientów lub waluty.

Moduł 7. Rozliczenia międzyokresowe kosztów – gotowe narzędzie do ewidencji RMK

- Obliczymy datę rozpoczęcia i zakończenia RMK
- Obliczymy, ile miesięcy zostało rozliczone w poprzednim roku
- Obliczymy kolejno: miesięczną wartość rozliczenia, ile rozliczono w poprzednim okresie czyli BO danego roku, ile jest do rozliczenia w bieżącym roku, ile pozostało do rozliczenia w kolejnym roku czyli BZ oraz wartość ostatniej raty RMK, bo może być różna od pozostałych
- Uzupełnimy jedną funkcją (automatycznie) tabelę RMK zapisami dla każdego miesiąca
- Bardzo szybko z tabeli za rok ubiegły zrobimy tabelę na rok bieżący, która sama już wszystko przeliczy
- Pogrupujemy dane, które muszą być schowane
- Przygotujemy PK do księgowania RMK

Moduł 8. Obrotówka

- Na podstawie obrotówki zrobimy bardzo szybko zestawienie stanu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – przykłady tabel do informacji dodatkowej do bilansu
- Jak na podstawie obrotówki można sprawnie przygotować Bilans bez konieczności ręcznego uzupełniania danych? Ale dokładnie taką metodę można zastosować do uzupełniania dowolnego raportu, który powstaje na podstawie zapisów z kont. To może uprościć Ci wypełnianie raportów.
- Po co zestawiać obrotówki za różne okresy w tym samym arkuszu i jak to zrobić?

• Do czego wykorzystać tak zestawione obrotówki?

Moduł 9. Przydatne ciekawostki – na podstawie przykładowego druku bilansu

- Ustawimy obliczenia w bilansie tak, aby nie pojawiały się błędy typu #DZIEL/0!
- Sformatujemy dane tak, żeby były jak najbardziej czytelne i przejrzyste dla odbiorcy. Użyjemy do tego formatowania niestandardowego.
- Bardzo szybko znajdziemy i pokolorujemy komórki zawierające formuły, żeby były bardziej widoczne (żeby ich nie skasować przez pomyłkę przy wprowadzaniu danych)
- Zabezpieczymy przed zmianami wszystkie komórki, które nie zawierają liczb wpisanych z ręki
- Nauczymy się, jak błyskawicznie wyczyścić formularz w wpisanych wcześniej danych.
- Jak dwa razy otworzyć ten sam plik, żeby można było oglądać dwa różne arkusze jednocześnie na dwóch ekranach?

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	1 463,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	146,37 PLN
Koszt osobogodziny netto	119,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Danuta Woźnica



Specjalista w dziedzinie zarządzania finansami przedsiębiorstw i wieloletni praktyk z zakresu finansów i rachunkowości. Posiada certyfikat księgowy ministra finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Wiedzę i doświadczenie zdobyła pracując przez 18 lat na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej w polskich firmach, gdzie zarządzała działami finansów, księgowości, płac, administracją, windykacją.

Z zamiłowania trener w zakresie dynamicznej analizy danych przy użyciu arkusza kalkulacyjnego Excel.

To powoduje, że wszystko czego uczy umie powiązać z praktyką. Dzięki doświadczeniu w obszarze rachunkowości i finansów, przekazuje wiedzę i rozwiązania z zakresu zastosowania Excel'a, które można wykorzystać w codziennej pracy na każdym niemalże stanowisku.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie plików ćwiczeniowych zostaną przesłane drogą mailową najpóźniej w dniu szkolenia. Będą one również dostępne do pobrania po odbyciu szkolenia na naszej platformie szkoleniowej w panelu Klienta.

Warunki uczestnictwa

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z Podmiotowego Systemu Finansowania jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapis na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, dysponenta funduszy publicznych, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

Informacje dodatkowe

program stworzony przez praktyka dla praktyków

praktyczne podejście do prezentowanych zagadnień

intensywny i skuteczny proces dydaktyczny

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

Komputer podłączony do Internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie powinien spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji oraz niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- system operacyjny Windows 7/8/10;
- MS Office: 2016, 2019 lub M365 z dodatkiem Power Query lub przy starszych wersjach 2010 lub 2013 ściągnięcie bezpłatnego dodatku z dodatkiem Power Query, który można pobrać bezpłatnie ze strony Microsoft (Przy komputerach firmowych może być potrzebny do tego informatyk).

Platforma, na której zostanie przeprowadzone szkolenie to MS Teams.

Okres ważności linku: 1h przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym dniu do ostatniej godziny w dniu zakończenia.

Kontakt



Justyna Świdnicka

E-mail justyna.swidnicka@adnakademia.pl

Telefon (+48) 22 2082 847