



Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Numer usługi 2026/02/11/11761/3325004

1 800,00 PLN brutto
 1 800,00 PLN netto
 90,00 PLN brutto/h
 90,00 PLN netto/h
 157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Niepubliczna

Placówka

Kształcenia

Ustawicznego w

Bochni

★★★★★ 4,8 / 5

289 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 20:00 h

📅 01.08.2026 do 11.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób planujących założenie własnej działalności gospodarczej, oraz początkujących przedsiębiorców Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	14-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia "Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej" jest przygotowanie uczestników do samodzielnego założenia oraz prowadzenia działalności gospodarczej. Uczestnicy zdobędą wiedzę z zakresu formalno-prawnych aspektów zakładania firmy, planowania finansowego, a także poznają praktyczne narzędzia niezbędne do prowadzenia mikro przedsiębiorstwa w Polsce.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Rozróżnia podstawowe formy prawne działalności gospodarczej oraz ich konsekwencje podatkowe i organizacyjne.	Planuje działania związane z uruchomieniem działalności gospodarczej, uwzględniając wymagania prawne i organizacyjne.	Test teoretyczny Wywiad swobodny
2. Charakteryzuje proces zakładania jednoosobowej działalności gospodarczej i spółki cywilnej.	Uzasadnia wybór formy działalności i opodatkowania w kontekście własnych zasobów i celów biznesowych.	Wywiad swobodny
3. Charakteryzuje procedury rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG oraz obowiązki wobec ZUS, US i GUS.	Wymienia obowiązki przedsiębiorcy wobec ZUS, US, GUS.	Analiza dowodów i deklaracji Test teoretyczny

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. Formy prawne działalności (4 h)

- Jednoosobowa działalność vs. spółki
- Rejestracja działalności (CEIDG, KRS)
- Obowiązki rejestrowe (ZUS, US, REGON, PKD)

2: Finanse i podatki w firmie (12 h)

- • Formy opodatkowania (zasady ogólne, podatek liniowy, ryczałt, karta podatkowa)
- Podstawowe obowiązki podatkowe
- Koszty, przychody, amortyzacja
- Księgowość – formy prowadzenia

3: Aspekty praktyczne prowadzenia działalności (4h)

- • Najczęstsze błędy początkujących firm
- Źródła wsparcia (dotacje, pożyczki,)

Zajęcia obejmują 20 godz. edukacyjnych

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Kwiecień-Wilk

od 2009 r. nauczyciel wykładowca rachunkowości,
od 2016 Obsługa kadrowo- płacowa Firm w biurze rachunkowym.
Wykształcenie wyższe -mgr inż agroekonomii,
Studia podyplomowe: Rachunkowość Finansowa i Zarządcza , Zarządzanie Zasobami Ludzkimi,
zarządzanie i Informatyka,
od 2009 r. nauczyciel wykładowca zajęć z zakresu rachunkowości, trener prowadzący liczne kursy
szkolenia kadrowo-płacowe, księgowo z wykorzystaniem programów Optima, Płatnik Symfonia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały opracowane przez trenera przekazywane uczestnikom na bieżąco.

Warunki uczestnictwa

1. ukończone 18 lat,
2. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia,
3. przystąpienie do procesu walidacji częściowej i całościowej.
4. Podstawowa wiedza z obsługi komputera.

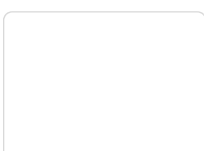
Informacje dodatkowe

1. Kurs obejmuje 20 godzin dydaktycznych co stanowi 15 godzin zegarowych
2. Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego w Bochni ma podpisaną umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
3. Zastrzegamy prawo do zmiany harmonogramu, kadry wykładowców i walidatorów w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
4. Warunkiem ukończenia kursu jest obecność na zajęciach (minimum 80% godzin kursu), przystąpienie do procesu walidacji.
5. Po zakończeniu kursu uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie i certyfikat.

Warunki techniczne

1. **Rodzaj platformy - Google Meet**
2. **Minimalne wymagania sprzętowe:** Dwurdzeniowy procesor , Pamięć 2 GB
3. **Korzystanie z obsługiwanego systemu operacyjnego:** Apple macOS, Microsoft Windows, Chrome OS, Ubuntu i inne dystrybucje Linuksa oparte na Debianie.
4. **Korzystanie z obsługiwanej przeglądarki:** Chrome. Pobierz najnowszą wersję
5. **Uczestnik musi zapewnić szybkość i dostępność internetu pozwalające na uczestnictwo w spotkaniach.**
6. **Do spotkań online wymagany będzie mikrofon i kamera**
7. **Uczestnik powinien posiadać konto na gmail.com aby mieć dostęp do prezentowanych treści i materiałów**
8. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:** Microsoft Office; program umożliwiający otwieranie plików pdf.
9. **Link do spotkania jest wysyłany na e-maila dla uczestników**

Kontakt



Danuta Sucharska

E-mail nck.bochnia.kursy@op.pl



Telefon (+48) 531 777 970