



Centrum Doradztwa
Finansowego
Urszula Bancierz

★★★★★ 5,0 / 5

30 ocen

Księgowość małych i średnich firm. Szkolenie grupowe

Numer usługi 2026/02/19/11986/3346713

📍 Łuków

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 60:00 h

📅 12.05.2026 do 24.05.2026

7 200,00 PLN brutto

7 200,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	<p>Osoby planujące samodzielne rozpoczęcie działalności gospodarczej, osoby posiadające pomysł na biznes wymagający weryfikacji oraz przyszli przedsiębiorcy chcący uporządkować i przeanalizować swój model działania przed podjęciem decyzji o starcie.</p> <p>UWAGA!</p> <p>Istnieje możliwość organizacji szkolenia w innym terminie, dopasowanym do potrzeb uczestnika. W celu jego ustalenia prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 784-684-362.</p>
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	11-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	60
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

Szkolenie na poziomie podstawowym przygotowuje uczestników – w tym przedsiębiorców, pracowników biur rachunkowych oraz absolwentów kierunków ekonomicznych – do zdobycia fundamentalnych umiejętności w zakresie księgowości. Uczestnicy nauczą się samodzielnie prowadzić księgę przychodów i rozchodów, rozliczać podatek VAT, wystawiać faktury oraz obsługiwać programy księgowe, co pozwoli im na skuteczne zarządzanie finansami małych i średnich firm.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik: Charakteryzuje podstawowe dokumenty księgowe oraz określać ich funkcje w działalności firmy. Wyjaśnia zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów w małych i średnich przedsiębiorstwach. Objaśnia procedury rozliczania podatku VAT, w tym prawidłowe dokumentowanie operacji gospodarczych. Wskazuje wymogi formalne fakturowania, zapewniające zgodność z obowiązującymi przepisami. Charakteryzuje podstawowe dokumenty księgowe oraz określa ich funkcje w działalności firmy.</p> <p>Wyjaśnia zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów w małych i średnich przedsiębiorstwach.</p> <p>Identyfikuje prawidłowe i błędne wpisy w KPIR, zapewniając poprawność ewidencji księgowej.</p> <p>Wyjaśnia procedury rozliczania podatku VAT, w tym prawidłowe dokumentowanie operacji gospodarczych. Wskazuje wymogi formalne fakturowania, zapewniające zgodność z obowiązującymi przepisami. Ocenia poprawność faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi. Charakteryzuje funkcje programów księgowych i wskazuje ich zastosowanie w praktyce firmy. Dobiera odpowiednie narzędzia do raportowania danych księgowych, wspierając analizę finansową przedsiębiorstwa.</p>	<p>Uczestnik: Definiuje rodzaje dokumentów księgowych i ich zastosowanie. Charakteryzuje metody ujmowania przychodów i kosztów. Rozróżnia stawki VAT i typy dokumentów VAT. Uzasadnia obowiązki podatnika w zakresie fakturowania. Rozróżnia poprawne i niepoprawne dane w księdze. Charakteryzuje podstawowe moduły księgowe. Wskazuje funkcjonalności cyfrowych narzędzi do zestawień. Rozróżnia poprawne i niepoprawne elementy faktury.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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

Szkolenie składa się z 60 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Każdego dnia przewidziane są przerwy w łącznej liczbie 15 minut. Przerwy nie są wliczone w czas szkolenia.

[Oferujemy możliwość realizacji szkolenia w innym, dogodnym terminie. W celu jego ustalenia prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 784-684-362](#)

Program:

1. **Wprowadzenie do księgowości.**
2. **Prowadzenie księgi przychodów i rozchodów**
3. **Rozliczanie podatku od towarów i usług (VAT)**
4. **Fakturowanie**
5. **Obsługa programów do prowadzenia księgi**
6. **Walidacja.**

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się odbędzie się poprzez obiektywny test wiedzy i umiejętności przeprowadzany w formie elektronicznej (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie). Test walidacyjny został zaprojektowany przez trenera zgodnie z kryteriami weryfikacji, natomiast sama ocena testu odbywa się bez udziału trenera (wynik generowany automatycznie przez system). Trener nie ingeruje w jakiegokolwiek formie w ocenę wyników testu ani w proces jego wypełniania. Zapewnia to pełną niezależność i bezstronność wyników oraz natychmiastową informację zwrotną dla uczestnika i jednostki szkoleniowej. Czas walidacji to 45 minut (1 godzina dydaktyczna).

Harmonogram szkolenia

Nasze szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o pełnej elastyczności, dlatego nie narzucamy z góry sztywnego grafiku. Harmonogram ustalany jest indywidualnie po zebraniu grupy, tak aby jak najlepiej dopasować go do preferencji czasowych wszystkich uczestników. Oferujemy możliwość realizacji zajęć w trzech dogodnych trybach:

- **Dziennym:** Idealnym dla osób nastawionych na intensywną naukę i maksymalne skupienie.
- **Popołudniowym:** Stworzonym dla tych, którzy chcą łączyć podnoszenie kwalifikacji z codziennymi obowiązkami zawodowymi lub prywatnymi.
- **Weekendowym:** Zapewniającym największą swobodę osobom o mocno wypełnionym kalendarzu w ciągu tygodnia.

Niezależnie od wybranego wariantu, częstotliwość spotkań (raz lub kilka razy w tygodniu) dostosowujemy do potrzeb grupy, tworząc optymalne warunki do efektywnej edukacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	12-05-2026	16:00	20:00	04:00
2 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	13-05-2026	16:00	20:00	04:00
3 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	14-05-2026	16:00	20:00	04:00
4 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	16-05-2026	10:00	15:00	05:00
5 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	17-05-2026	10:00	15:00	05:00
6 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	19-05-2026	16:00	20:00	04:00
7 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	20-05-2026	16:00	20:00	04:00
8 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	21-05-2026	16:00	20:00	04:00
9 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	23-05-2026	10:00	15:00	05:00
10 z 11 Zajęcia dydaktyczne	Emilia Buczkowska	24-05-2026	10:00	15:00	05:00
11 z 11 Walidacja	Emilia Buczkowska	24-05-2026	15:00	15:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 200,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Emilia Buczkowska

Magister ekonomii, absolwentka Wydziału Zarządzania i Finansów Wyższej Szkoły Handlu i prawa w Warszawie. Ukończone Studia Podyplomowe w zakresie Rachunkowości na Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu. Z zawodu nauczyciel ekonomicznych przedmiotów zawodowych. Pełni funkcję przewodniczącej i członka zespołu egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie w zawodzie technik ekonomista i technik rachunkowości. Wieloletni wykładowca na kursach z zakresu rachunkowości, kadr i płac oraz podatków. Posiada ponad 10 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają prezentację z zakresu tematyki szkolenia, przygotowaną przez trenera.

Warunki uczestnictwa

W przypadku kursów dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w kursie jest spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora.

Wymagania techniczne:

Ze względu na konieczność przeprowadzenia egzaminu w formie elektronicznej (test z wynikami generowanymi automatycznie), uczestnik jest zobowiązany do posiadania własnego laptopa wraz z zasilaczem oraz aktualną przeglądarką internetową. Organizator zapewnia dostęp do bezprzewodowej sieci Internet.

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia usługi jest uczestnictwo w co najmniej 80% godzin zajęć przewidzianych w programie. Obecność weryfikowana jest na podstawie list obecności podpisywanych każdego dnia szkoleniowego.

Informacja o zwolnieniu z VAT:

Usługa zwolniona z VAT na podst. art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit.a, wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych nr42, prowadzony przez Starostwo Powiatowe w Łukowie.

Adres

ul. ks. Stanisława Brzóska 17
21-400 Łuków
woj. lubelskie

Szkolenie zostanie zrealizowane w sali szkoleniowej w budynku Inkubatora Przedsiębiorczości, parter, budynek dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Karolina Butwina

E-mail szkolenia@cdf.lukow.pl

Telefon (+48) 784 684 362