



Księgowość małych i średnich firm - szkolenie indywidualne

Numer usługi 2026/02/20/11986/3349335

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

166,67 PLN brutto/h

166,67 PLN netto/h

118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Doradztwa
Finansowego

Urszula Bancierz

★★★★★ 5,0 / 5

30 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 21.04.2026 do 06.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

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.

UWAGA!

Prezentowana cena dotyczy szkolenia **indywidualnego**, co gwarantuje 100% uwagi instruktora i program dopasowany do tempa uczestnika.

Istnieje możliwość udziału w szkoleniu **grupowym** (min. 2 osoby) w niższej cenie: **7200 zł od osoby**.

Link do zapisu na szkolenie grupowe w niższej cenie poniżej

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3347034>

Istnieje możliwość organizacji szkolenia w innym terminie, dopasowanym do potrzeb uczestnika.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

20-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

60

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
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik: Charakteryzuje podstawowe dokumenty księgowo 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 księgowo 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. Ocena 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.

Szkolenie realizowane w formule wyłączności – dla 1 osoby. Taka formuła gwarantuje maksymalną intensywność zajęć praktycznych – uczestnik nie oczekuje na swoją kolej przy stanowisku pracy, co ma miejsce w szkoleniach grupowych. Dodatkowo formuła indywidualna szkolenia (1:1) zapewnia lepsze dopasowanie tempa pracy do indywidualnych predyspozycji kursanta. Wyższa stawka godzinowa wynika z braku efektu skali - koszt sali, trenera, egzaminatora, materiałów, itd., obciążają w całości 1 uczestnika.

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 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	10 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	166,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	166,67 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 warsztatowy charakter szkolenia oraz 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

Szkolenie realizowane w formule wyłączności – dla 1 osoby. Taka formuła gwarantuje maksymalną intensywność zajęć praktycznych – uczestnik nie oczekuje na swoją kolej przy stanowisku pracy, co ma miejsce w szkoleniach grupowych.

Warunkiem ukończenia usługi jest uczestnictwo w co najmniej 80% godzin zajęć przewidzianych w programie. Obecność uczestników potwierdzana będzie za pomocą cyfrowych zrzutów ekranu (print-screen) z panelu „Uczestnicy” na platformie Zoom. Dokumentacja ta będzie sporządzana dwukrotnie w trakcie trwania każdego dnia szkoleniowego, co pozwoli na precyzyjne potwierdzenie obecności w czasie rzeczywistym.

Informacja o zwolnieniu z VAT:

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 nr 42, prowadzony przez Starostwo Powiatowe w Łukowie.

Warunki techniczne

Ze względu na charakter szkolenia oraz konieczność przeprowadzenia egzaminu elektronicznego, uczestnik jest zobowiązany do zapewnienia sobie następujących warunków technicznych:

- **Sprzęt:** Własny laptop z zasilaczem. Praca na tabletach lub smartfonach jest niedopuszczalna ze względu na brak interfejsu platformy egzaminacyjnej.
- **Łącze internetowe:** Stabilne połączenie internetowe o minimalnej prędkości 5 Mbps (download/upload), umożliwiające niezakłóconą transmisję audio-wideo oraz jednoczesną pracę w przeglądarce.
- **Oprogramowanie:** Aktualna wersja przeglądarki internetowej (zalecane Google Chrome lub Microsoft Edge) oraz zainstalowana aplikacja Zoom (lub dostęp przez przeglądarkę z uprawnieniami do kamery i mikrofonu).
- **Sprawną kamerą internetową oraz mikrofon.** Są one niezbędne do weryfikacji obecności (dokumentacja w formie zrzutów ekranu) oraz bieżącej interakcji z trenerem.

Kontakt



Karolina Butwina

E-mail szkolenia@cdf.lukow.pl

Telefon (+48) 784 684 362