



Księgowość

Numer usługi 2026/02/26/147422/3363396

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

75,00 PLN brutto/h

75,00 PLN netto/h

118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

"CENTRUM
BIZNESU I
PROMOCJI KADR"
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Ostrowiec Świętokrzyski / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 80 h

📅 16.03.2026 do 27.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	właściciele i pracownicy branży finansowej, osoby które zamierzają prowadzić działalność w zakresie biura rachunkowego/ księgowości osoby rozpoczynające swoją karierę w branży księgowość osoby chcące rozwijać swoje kompetencje/ podnoszące swoje kwalifikacje zawodowe osoby zainteresowane potwierdzeniem swoich kwalifikacji branżowych
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	12-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	80
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne, profesjonalne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu księgowy oraz nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznej w tym zakresie oraz kompetencji zawodowych uczestników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W zakresie wiedzy uczestnik będzie wiedział: - nabędzie wiedzę z zakresu operacji księgowych, podstaw i zasad rachunkowości, - nabędzie wiedzę z operacji gospodarczych, kont księgowych, obsługi programów księgowych, rozliczania z bankami i innymi instytucjami finansowymi - nabędzie wiedzę z zakresu bezpiecznej pracy z w sieci. W zakresie umiejętności uczestnik będzie umiał: - prowadzić ewidencję operacji gospodarczych - obsługiwać systemy finansowo-księgowe - wyceniać składniki majątku - rozliczać podatki - sporządzać sprawozdania finansowe - dokonywać analizę finansową - weryfikować dokumentację pod względem formalnym - bezpiecznie pracować w sieci	Egzamin wewnętrzny, pre test, post test, ankiety ex ante i ex post, ankieta oceniająca szkolenie	Test teoretyczny

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

Program zajęć księgowość:

- Prowadzenie ewidencji księgowej.
- Prowadzenie pełnej lub uproszczonej księgowości podmiotów gospodarczych.
- Dekretowanie i księgowanie operacji gospodarczych.
- Prowadzenie procesu uzgadniania rozrachunków i transakcji finansowych oraz rozliczanie operacji finansowych.
- Księgowanie faktur od dostawców i przygotowywanie płatności.
- Prowadzenie bieżących rozliczeń z bankami i innymi instytucjami finansowymi.
- Sporządzanie listy płac oraz przygotowywanie przelewów bankowych wynagrodzeń.
- Rozliczanie należności wynikających z przepisów wewnętrznych np. delegacje, zaliczki itp.
- Potwierdzanie sald należności i zobowiązań z kontrahentami oraz uzgadnianie rozrachunków, w tym także wyjaśnianie zaistniałych różnic.
- Rozliczanie faktur z importu i eksportu.
- Wystawianie zaświadczeń i dokumentów związanych z wynagrodzeniem oraz innych dokumentów rozliczeniowych.
- Obsługiwanie programu Płatnik w zakresie rozliczeń ZUS.
- Sporządzanie deklaracji podatkowych tj. CIT, VAT oraz deklaracji ZUS.
- Prowadzenie ewidencji kasowej.
- Sporządzanie raportów finansowych.
- Współpraca z klientami zewnętrznymi firmy tj. dostawcami usług, kancelarią prawną, urzędami, biegłym rewidentem itp.
- Przechowywanie dowodów księgowych oraz dbanie o prawidłowy obieg dokumentów finansowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Księgowość	-	16-03-2026	09:00	17:00	08:00
2 z 10 Księgowość	-	17-03-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 10 Księgowość	-	18-03-2026	09:00	17:00	08:00
4 z 10 Księgowość	-	19-03-2026	09:00	17:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 10 Księgowość	-	20-03-2026	09:00	17:00	08:00
6 z 10 Księgowość	-	23-03-2026	09:00	17:00	08:00
7 z 10 Księgowość	-	24-03-2026	09:00	17:00	08:00
8 z 10 Księgowość	-	25-03-2026	09:00	17:00	08:00
9 z 10 Księgowość	-	26-03-2026	09:00	17:00	08:00
10 z 10 Księgowość	-	27-03-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	75,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	75,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają podręczniki, skrypty szkoleniowe oraz inne materiały w tym m.in materiały piśmiennicze.

Adres

Ostrowiec Świętokrzyski
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
woj. świętokrzyskie

Sala szkoleniowa dostosowana do liczby słuchaczy, spełniająca wymogi ergonomii BHP i ppoż., odpowiednio oświetloną. natężenie na stanowiskach szkoleniowych jest zgodne z parametrami określonymi w Polskich Normach. Uczestnicy szkolenia będą mieli dostęp do urządzeń sanitarnych i wydzielonego miejsca do spożywania poczęstunku. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał osobne tj. indywidualne stanowisko pracy wyposażone w odpowiedni sprzęt komputerowy tj. między innymi laptopy, rzutnik, flipchart wraz z legalnym niezbędnym oprogramowaniem z zakresu księgowość.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Małgorzata Nowicka

E-mail m.nowicka@cbpk.edu.pl

Telefon (+48) 533 115 283