



Centrum Doradztwa
Finansowego
Urszula Bancierz

★★★★★ 5,0 / 5

30 ocen

Pełna księgowość w programie Wapro Fakir. Szkolenie grupowe.

Numer usługi 2026/03/06/11986/3385678

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- 40:00 h
- 26.06.2026 do 05.07.2026

4 800,00 PLN brutto
4 800,00 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

Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą zdobyć lub usystematyzować wiedzę z zakresu obsługi systemu Wapro Fakir w kontekście prowadzenia pełnej księgowości.

- **Księgowi i pracownicy biur rachunkowych:** chcący zautomatyzować pracę i usprawnić prowadzenie ksiąg rachunkowych.
- **Osoby wdrażające oprogramowanie:** użytkownicy przygotowujący się do obsługi systemu w swojej organizacji.
- **Kandydaci do zawodu:** osoby chcące nabyć praktyczne umiejętności obsługi oprogramowania ERP.
- **Właściciele firm:** samodzielnie prowadzący pełną księgowość.

UWAGA!

Istnieje możliwość organizacji szkolenia w innym terminie!

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

40

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

Celem edukacyjnym szkolenia jest zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie samodzielnej obsługi modułu księgowego systemu Wapro Fakir, niezbędnych do samodzielnego prowadzenia pełnej księgowości zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił:</p> <ul style="list-style-type: none">-Samodzielnie obsługiwać system: W sposób płynny i efektywny poruszać się po module finansowo-księgowym programu Wapro Fakir, wykorzystując jego pełną funkcjonalność.-Stosować przepisy w praktyce: Przekładać wymogi ustawy o rachunkowości na konkretne działania w oprogramowaniu księgowym (od dekretacji po zamknięcie okresu).-Automatyzować procesy księgowe: Wykorzystywać zaawansowane narzędzia systemu (np. schematy księgowe, importy danych) do szybszego i bezbłędnego księgowania dokumentów.-Przygotowywać raporty i sprawozdania: Generować rzetelne zestawienia finansowe oraz raporty zarządcze, wspierające podejmowanie decyzji w przedsiębiorstwie.	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none">-Potrafi wskazać moduły programu i funkcje dokumentów.-Rozumie strukturę menu i narzędzi księgowych.-Przepisy rachunkowości w praktyce-Poprawnie dekretuje dokumenty zgodnie z ustawą o rachunkowości.-Rozumie zamknięcie okresu i podstawowe pojęcia księgowe.-Automatyzacja procesów-Rozpoznaje możliwości schematów księgowych i importu danych.-Wie, jak system minimalizuje błędy i przyspiesza księgowanie.-Zna typy raportów finansowych i zarządczych.-Potrafi wskazać niezbędne dane do przygotowania rzetelnego raportu.	<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 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

Szkolenie składa się z 40 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Każdego dnia przewidziane są przerwy w łącznej liczbie 15 minut.

Program

1. Wprowadzenie do programu Wapro Fakir – omówienie modułów i struktury systemu.

2. Podstawy rachunkowości w praktyce – przepisy, konta, zasady dekretacji.

3. Obsługa dokumentów księgowych – wprowadzanie, edycja, dekretacja.

4. Automatyzacja procesów księgowych – schematy księgowe, import danych, szybkie księgowanie.

5. Zamknięcie okresu i korekty – procedury miesięczne i roczne.

6. Raportowanie i sprawozdawczość – tworzenie raportów finansowych i zestawień zarządczych.

7. 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: 6

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Zajęcia teoretyczne i praktyczne.	Emilia Buczkowska	26-06-2026	16:00	20:00	04:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 6 Zajęcia teoretyczne i praktyczne.	Emilia Buczkowska	27-06-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 6 Zajęcia teoretyczne i praktyczne.	Emilia Buczkowska	28-06-2026	09:00	17:00	08:00
4 z 6 Zajęcia teoretyczne i praktyczne.	Emilia Buczkowska	04-07-2026	16:00	18:00	02:00
5 z 6 Zajęcia teoretyczne i praktyczne.	Emilia Buczkowska	05-07-2026	09:00	16:00	07:00
6 z 6 Walidacja	Emilia Buczkowska	05-07-2026	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 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.

Informacje dodatkowe

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).
- **Sprawna kamera internetowa 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