



CENTRUM  
KSZTAŁCENIA  
SPECJALISTYCZNE  
GO POLBI SPÓŁKA  
Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

118 ocen

**KURS KSIĘGOWOŚCI + Excel.**  
**Rachunkowość / Księgowość -**  
**Certyfikowany kurs od podstaw do**  
**samodzielnej księgowej / księgowego.**  
**POLBI - Zajęcia w soboty i niedziele w**  
**godz. 09:00-15:45.**

Numer usługi 2026/03/21/166693/3425939

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 123 h

📅 26.09.2026 do 19.12.2026

**3 630,96 PLN** brutto

2 952,00 PLN netto

29,52 PLN brutto/h

24,00 PLN netto/h

118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

### Grupa docelowa usługi

- **Dla kogo?** – dla osób rozpoczynających karierę w księgowości lub planujących pracę w działach finansowo-księgowych.
- **Kurs od podstaw** - uczy rachunkowości od pojęcia konta aż po bilans i sprawozdanie finansowe.
- **Praktyczna nauka** – zajęcia obejmują wykłady, ćwiczenia, warsztaty księgowe oraz pracę z programem księgowym.
- **Pełna księgowość** – uczestnicy zdobywają umiejętności potrzebne do samodzielnego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- **Ekspercka kadra** – wykładowcy krok po kroku uczą księgowości, zapewniając solidne przygotowanie do pracy.

**UWAGA:** Usługa adresowana jest między innymi dla Uczestników Projektów:

- Małopolski Pociąg do Kariery - sezon 1 (WUP Kraków),
- Nowy start w Małopolsce z EURESem (WUP Kraków),
- NetBon 2 (WUP Kraków),
- Kierunek - Rozwój (WUP Toruń),
- Zawodowa Reaktywacja (Bełchatowsko-Kleszczowski Park Przemysłowo-Technologiczny),
- oraz dla uczestników innych projektów.

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

**Minimalna liczba uczestników**

10

**Maksymalna liczba uczestników**

30

<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	11-09-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	123
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do samodzielnego wykonywania obowiązków księgowego. Szkolenie od podstaw uczy dokumentowania i ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych. Uczestnicy zdobywają wiedzę i umiejętności niezbędne do pracy w działach finansowo-księgowych. Kurs rozwija kompetencje w zakresie prowadzenia rachunkowości oraz rozliczeń publiczno-prawnych, umożliwiając swobodne księgowanie i analizę danych finansowych. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Omawia przepisy prawa podatkowego, charakteryzuje zagadnienia regulowane przez przepisy ordynacji podatkowej, wskazuje definicje pozwalające prawidłowo opisać odpowiedzialność podatkową i karnoskarbową podatnika i płatnika.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Omawia źródła prawa podatkowego.</li> <li>▶ Analizuje pojęcia i definicje składające się na regulacje wynikające z przepisów ordynacji podatkowej.</li> <li>▶ Wyjaśnia powstawanie i wygaśnięcie zobowiązań podatkowych oraz zasady postępowania podatkowego.</li> <li>▶ Posługuje się nabytą wiedzą w celu opisanie ograniczonego i nieograniczonego obowiązku podatkowego.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Rozróżnia, prezentuje i charakteryzuje podmiot i przedmiot opodatkowania w podatku dochodowym, wskazuje źródła przychodów.</p>	<p>► Definiuje i omawia pojęcia źródła przychodów, rezydencji podatkowa, podatkowych grup kapitałowych, przychodów z zysków kapitałowych, roku podatkowego osoby prawnej, ustalenia dochodu i straty podatkowej, zasady rozliczania straty z działalności gospodarczej.</p> <p>► Wyjaśnia konieczność i uzasadnia potrzebę rozróżniania kosztów księgowych od podatkowych, kosztów uzyskania przychodów, różnic kursowych dodatnich i ujemnych oraz dokonywania rozliczania kosztów uzyskania przychodów w czasie i stosowania amortyzacji środków trwałych.</p> <p>► Określa i definiuje koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów oraz omawia katalog kosztów działalności gospodarczej nie zaliczanych do kosztów podatkowych.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>► Charakteryzuje przedmiot opodatkowania podatkiem VAT, definiuje podatnika podatku od towarów i usług prezentuje powstanie obowiązku podatkowego VAT, charakteryzuje podatek VAT naliczony i należny oraz wyjaśnia konieczność prowadzenia dokumentacji podatku VAT.</p>	<p>► Charakteryzuje podstawy prawne podatku VAT, rozróżnia regulacje krajowe i unijne, wyjaśnia przedmiot opodatkowania VAT-em, wskazuje definicję podatnika, małego podatnika, podatnika VAT czynnego, podatnika VAT zwolnionego oraz wyjaśnia zasady stosowania zwolnienia przedmiotowego i podmiotowego w podatku VAT.</p> <p>► Określa i definiuje moment powstania obowiązku podatkowego wskazując zasadę ogólną i regulacje szczególne, wyjaśnia zasady ustalania podstawy opodatkowania i stawek podatku VAT.</p> <p>► Rozróżnia i charakteryzuje podatek VAT naliczony i należny, prezentuje zasady odliczania podatku naliczonego i zwrot podatku VAT a także dokonywania odliczeń częściowych i korekt podatku VAT naliczonego.</p> <p>► Wyjaśnia zasady wystawiania faktur VAT, prezentuje rodzaje faktur: faktura sprzedaży, faktura zaliczkowa, faktura uproszczona, faktura VAT marża, VAT-MP, faktura korygująca, nota korygująca, duplikat.</p> <p>► Wyjaśnia sposób prowadzenia ewidencji sprzedaży i wysyłania JPK VAT – Jednolity Plik Kontrolny.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Charakteryzuje regulacje prawne z zakresu rachunkowości, wymienia pojęcia i definicje wykorzystywane w księgowości oraz wyjaśnia zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.</p>	<p>► Wymienia i opisuje akty prawne dotyczące rachunkowości (ustawa o rachunkowości, Krajowe Standardy Rachunkowości – KSR, Międzynarodowe Standardy Rachunkowości – MSR), wylicza podstawowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, określa jednostki zobowiązane do składania sprawozdania finansowego wskazując i charakteryzując części składowe sprawozdania finansowego (informacja wstępna, rachunek zysków i strat, bilans, sprawozdanie z przepływów pieniężnych, sprawozdanie kapitałowe).</p> <p>► Określa strukturę bilansu, omówienia pozycji aktywów i pasywów, w tym m. in.: składniki aktywów trwałych i obrotowych, należności i zobowiązania krótko i długoterminowe, rozliczenia międzyokresowe i rezerwy, kapitały własne, prezentuje zasadę równości sum bilansowych.</p> <p>► Wyjaśnia pojęcie konta księgowego, podstawy ewidencji dwustronnej na kontach księgowych i wyjaśnia zasadę podwójnego zapisu w księgach rachunkowych.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>► Opisuje rachunek zysków i strat, pojęcia związane z kosztami i przychodami oraz ustalaniem wyniku finansowego a także wyliczaniem podstawy opodatkowania.</p>	<p>► Wskazuje definicje i pojęcia kosztów i przychodów, dokonuje podziału przychodów i kosztów wskazując operacyjne, pozostałe operacyjne i finansowe, dokonuje opisu wyniku finansowego jednostki brutto i netto i obciążeń wyniku finansowego.</p> <p>► Prezentuje koszty operacyjne w ujęciu rodzajowym i kalkulacyjnym, omawia strukturę rachunku zysków i strat, charakteryzuje stosowane warianty rachunku zysków i strat.</p> <p>► Uzasadnia potrzebę stosowania storna księgowego, wyjaśnia zasady ewidencji za pomocą konta jednosaldowe i konta dwusaldowe, określa wpływ wyniku finansowego na podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Rozróżnia środki pieniężne oraz kredyty i pożyczki, dokonuje księgowania typowych operacji kosztowych i prowadzi ewidencję zdarzeń gospodarczych dotyczących aktywów obrotowych.</p>	<p>► Prezentuje definicję aktywów pieniężnych i ich miejsce w strukturze aktywów bilansu, technikę zapisów na kontach środków pieniężnych w kasie, księgowanie zaliczek pieniężnych i operacji dokonywanych kartą płatniczą oraz ewidencję księgową środków pieniężnych w banku.</p> <p>► Charakteryzuje i wyjaśnia zasady ewidencji faktur kosztowych stanowiących koszt w momencie zakupu, zapisy na kontach operacji kosztowych rozliczanych w czasie, zużycie materiałów i energii.</p> <p>► Omawia księgowanie na kontach zdarzeń gospodarczych dotyczących usług obcych, podatków i opłat, kosztów świadczeń na rzecz pracowników.</p> <p>► Wyjaśnia zasady księgowania i podaje przykłady ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych, rozchodów magazynowych i zakup towarów i materiałów w obrocie krajowym a także ujmowanie braków i strat trwałych materiałowo-towarowych.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>► Dokonuje prezentacji zasad związanych z rozliczaniem podatku VAT naliczonego i należnego oraz prowadzenia ewidencji operacji w obrocie towarowo-handlowym i usługowym a także omówienia uproszczonego obrotu towarowego w małych jednostkach.</p>	<p>► Charakteryzuje zasady związane z rozliczaniem podatku VAT naliczonego i należnego, omawia rejestry VAT, pliki JPK (Jednolity Plik Kontrolny), deklaracje VAT, wyjaśnia zasady rozliczanie podatku VAT naliczonego i VAT należnego w trakcie miesiąca i na koniec okresu.</p> <p>► Podaje wyjaśnienia dotyczące stosowania Metoda Podzielonej Płatności (Split payment) w ewidencji księgowej oraz opisuje obrót towarowy w jednostkach handlu hurtowego, w jednostkach handlu detalicznego i uproszczone sposoby obrotu towarowego w małych jednostkach.</p> <p>► Rozróżnia prowadzenie ewidencji w oparciu o metody cen ewidencyjnych, charakteryzuje księgowane operacji sprzedaży usług i rozliczania kosztów sprzedanych usług.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Wyjaśnia elementy rozliczania i ewidencji wynagrodzeń, określa zasady ewidencji podróży służbowych oraz dokonuje rozliczenia wydatków związanych z wyjazdami służbowymi.</p>	<p>► Określa składniki wynagrodzeń i podaje przykłady wyliczenia wynagrodzenia netto przy podanej kwocie wynagrodzenia brutto wraz z narzutem kosztów ZUS pracodawcy, wskazując schematy księgowania wynagrodzeń uwzględniając koszty bilansowe i koszty uzyskania przychodów.</p> <p>► Omawia składki z tytułu rozrachunków z ZUS (z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i funduszy) uwzględniając księgowanie zaliczek na podatek dochodowy oraz ujmowanie w księgach rachunkowych pakietów medycznych, ekwiwalentów i świadczeń w ramach BHP, dodatkowych świadczeń na rzecz pracowników.</p> <p>► Charakteryzuje zasady księgowania potrąceń z tytułu wynagrodzeń, ewidencjonowanie, księgowanie i rozliczanie umów cywilno-prawnych, wydatków dodatkowych pracodawcy z tytułu ubezpieczeń emerytalnych, rentowych, wypadkowych, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych a także PPK.</p> <p>► Klasyfikuje wydatki ponoszone w podróżach służbowych (diety, dojazdy, przejazdy miejscowe, noclegi i inne wydatki), dokonuje wyliczenia kosztów uzyskania przychodów, sporządza druki i dokumenty w trakcie rozliczania podróży służbowych, dokonuje księgowania wydatków związanych z podróżami służbowymi.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Prowadzi ewidencję aktywów trwałych jednostki.</p>	<p>► Charakteryzuje i wyjaśnia definicje środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu prawa podatkowego i prawa bilansowego (ustawa o rachunkowości).</p> <p>► Omawia struktury Klasyfikacji Środków Trwałych – KŚT.</p> <p>► Prezentuje zasady ustalania wartości początkowej, stawki amortyzacji podatkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>► Wskazuje i wyjaśnia różnice dokonywania amortyzacji bilansowej (amortyzacja ekonomiczna) i amortyzacji podatkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (amortyzacja liniowa, degresywna, podwyższona, indywidualna, jednorazowa, „de minimis”).</p> <p>► Posługując się wiedzą o zasadach i sposobach ewidencji aktywów trwałych omawia leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (finansowy, operacyjny), ewidencję podatkową i księgową likwidacji lub sprzedaży środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych a także dokonywanie ulepszenia środków trwałych i zakupu środków trwałych w obrocie zagranicznym.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>► Wyjaśnia konieczność dokonywania rozliczeń w czasie i uzasadnia potrzebę prowadzenia ewidencji takich transakcji. Objaśnia szczególne przypadki związane z zakupem i kosztami eksploatacji samochodów osobowych oraz ujmowanie takich transakcji w księgach rachunkowych.</p>	<p>► Wyjaśnia przyczyny powstawania i potrzebę dokonywania rozliczeń w czasie kosztów i przychodów oraz charakteryzuje różne metody księgowania rozliczeń międzyokresowych kosztów (czynnych i biernych) i przychodów a także rezerw na zobowiązania.</p> <p>► Uzasadnia i omawia szczególnie sposób wykazywania w księgach rachunkowych wydatków dotyczących samochodów osobowych wskazując szczególne formy rozliczania i ewidencji związane z ustawami podatkowym.</p> <p>► Omawia ograniczenia podatkowe kosztów uzyskania przychodów przy amortyzacji, przy ubezpieczeniach i kosztach związanych z eksploatacją samochodów osobowych.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Identyfikuje rozrachunki i roszczenia (należności i zobowiązań), opisuje kapitały własne.</p> <p>► Definiuje, prezentuje i charakteryzuje prowadzenie ewidencji i dokonywanie rozliczenia kosztów i przychodów kalkulacyjnych.</p>	<p>► Klasyfikuje rozrachunki i ich miejsce w strukturze bilansu, opisuje rozrachunki z dostawcami i odbiorcami krajowymi (z tytułu dostaw i usług) oraz z dostawcami i odbiorcami zagranicznymi (rozrachunki z kontrahentami wewnątrzwspólnotowymi).</p> <p>► Prowadzi rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń i pobranych zaliczek, dokonuje rozrachunków z tytułu podróży służbowych, wdraża postępowanie i dokonywanie rozrachunków w przypadku niedoborów, szkód i nadwyżek, dba o prawidłowość rozrachunków publiczno-prawnych.</p> <p>► Klasyfikuje kapitały własne i dokonuje ich podziału w pasywach bilansu, omawia tworzenie i zmiany w zakresie kapitału podstawowego, kapitału zapasowego i rezerwowego.</p> <p>► Wskazuje pojęcie wyniku finansowego netto i wyniku finansowego brutto, charakteryzuje wynik finansowy bilansowy i opisuje podatkową podstawę opodatkowania. Wyjaśnia zasady rozliczania wyniku finansowego związanego z zamknięciem roku obrotowego.</p> <p>► Charakteryzuje ujmowanie kosztów w różnych wariantach stosowanych w jednostkach handlowych, usługowych i produkcyjnych.</p> <p>► Prezentuje koszty w układzie rodzajowym kosztów oraz w układzie kalkulacyjnym, charakteryzuje pojęcie kosztów ujmowanych według miejsc powstania, omawia księgowanie kosztów równoległe prowadzonych w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym – zamknięty krąg kosztów.</p> <p>► Definiuje elementy kalkulacji kosztów wytworzenia wyrobów gotowych.</p> <p>► Wyjaśnia procedurę ustalenia wyniku finansowego w oparciu o układ kosztów.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Określa elementy rachunku kosztów w jednostkach produkcyjnych i usługowych.</p> <p>► Dokonuje klasyfikacji i rozróżnia pozostałe koszty i przychody operacyjne, charakteryzuje księgowanie kosztów i przychodów finansowych.</p>	<p>► Charakteryzuje znaczenie i rodzaje rachunku kosztów oraz zasady ich kalkulacji, wyjaśnia prowadzenie rachunku kosztów w oparciu o wycenę produkcji w toku.</p> <p>► Charakteryzuje zasady ewidencji i kalkulacji kosztów bezpośrednich wytworzenia produktów, wylicza koszty pośrednie oraz wyjaśnia znaczenie ponoszonych wydatków na działalność pomocniczą w rachunku kosztów.</p> <p>► Dokonuje rozliczenia kosztów wydziałowych na koszty wytworzenia wyrobów gotowych i produktów niezakończonych.</p> <p>► Przeprowadza kalkulację kosztu wytworzenia wyrobu gotowego a także prezentuje rachunek kosztów w jednostkach usługowych wskazując metody rozliczenia i ich księgowanie.</p> <p>► Omawia zakres stosowania pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych, wyjaśnia zasady ujmowania w księgach rachunkowych pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych oraz wskazuje aspekt podatku VAT i podatku dochodowego związanego z księgowaniem pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych.</p> <p>► Definiuje pojęcie strat i zysków związanych z zdarzeniami losowymi, prezentuje postępowanie w przypadku zawiązania i rozwiązania rezerw na zobowiązania, omawia zakres stosowania kosztów i przychodów finansowych.</p> <p>► Wykonuje czynności związane z księgowaniem kosztów i przychodów finansowych, charakteryzuje ujęcie księgowe odsetek otrzymanych i zapłaconych.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Definiuje szczególne przypadki ewidencyjne, zasady księgowania, rozliczania kosztów i przychodów i ustalania bilansu.</p>	<p>► Definiuje szczególne przypadki takie jak: * operacje zakupu przy braku możliwości odliczenia podatku VAT naliczonego, * prawidłowe ujęcie w księgach rachunkowych dotacji, dopłat i darowizn, * ewidencja wydatków uznanych za koszty nie stanowiące kosztów uzyskania przychodu, * zasady księgowania podatku VAT naliczonego i należnego przy „złych długach”, * księgowanie podatku VAT należnego samonaliczanego, * rozliczenie i ewidencja podatku CIT na koniec okresów, * wykorzystanie kont pozabilansowych przy ewidencji kosztów NKUP i przychodów nie zwiększających dochodu w trakcie roku obrotowego, * ewidencja operacji bez prawa odliczenia VAT, * rozliczenie kosztów i przychodów na koniec miesiąca (ustalenie kosztów i przychodów podatkowych oraz nie będących kosztami uzyskania przychodów, ustalenie wyniku finansowego, ustalenie podstawy opodatkowania – dochodu, sporządzenie deklaracji CIT-2), * zasady związane z ustaleniem bilansu otwarcia i przeksięgowania na początek roku obrotowego.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>► Omawia prowadzenie ewidencji operacji handlu zagranicznego.</p>	<p>► Definiuje różnice kursowe pojawiające się w księgach rachunkowych, prezentuje ewidencję księgową różnic kursowych oraz omawia przypadki występowania rzeczywistych i hipotetycznych różnic kursowych, charakteryzuje różnice kursowe podatkowe i bilansowe a także koszty uzyskania przychodów w aspekcie różnic kursowych.</p> <p>► Charakteryzuje ewidencję księgową zakupu i sprzedaży towarów i materiałów w obrocie zagranicznym, prezentuje księgowanie zakupu i sprzedaży usług w obrocie zagranicznym oraz rozliczanie podatku VAT naliczonego i należnego w obrocie zagranicznym.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>► Opisuje zasady sporządzania sprawozdania finansowego i procedury przeprowadzania wyceny bilansowej.</p>	<p>► Charakteryzuje szczególne przypadki wyceny rozrachunków, dokonuje wyceny składników aktywów trwałych, aktywów obrotowych, przeprowadza wyceny walutowe.</p> <p>► Definiuje elementy i podstawy prawne inwentaryzacji.</p> <p>► Dokonuje ustalenia wyniku finansowego stosując zasady sporządzania sprawozdania finansowego.</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 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

### I. KURS KSIĘGOWOŚCI POLBI:

- kurs trwa od 26 września 2026 roku do 19 grudnia 2026 roku,
- zajęcia odbywają się w soboty i niedziele w godz. 9:00-15:45,
- kurs prowadzony jest online w czasie rzeczywistym (na żywo z wykładowcą).

### II. CENA 2952 PLN (bez podatku VAT)

Cena 2952,00 PLN dla osób korzystających z dofinansowania w wysokości co najmniej 70%.

### III. GRAFIK SPOTKAŃ:

Zajęcia prowadzone są w dniach:

- Wrzesień 2026: 26, 27;
- Październik 2026: 10, 11, 24, 25;
- Listopad 2026: 7, 8, 21, 22;
- Grudzień 2026: 5, 6, 9 (Excel), 12, 13, 19 (Egzamin).

#### IV. CZAS TRWANIA KURSU:

- zajęcia obejmują **120 godzin dydaktycznych**,
- na wewnętrzny egzamin certyfikujący zarezerwowane są **3 godziny dydaktyczne**,
- wykazane w harmonogramie **przerwy nie są wliczane** do czasu trwania usługi rozwojowej.

#### V. PROGRAM KURSU KSIĘGOWOŚCI POLBI:

##### A. Moduł prawa podatkowego

1. Ordynacja podatkowa
2. Podmiot i przedmiot opodatkowania w podatku dochodowym
3. Przychody i koszty uzyskania przychodów w działalności gospodarczej
4. Koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów
5. Nieściągalne wierzytelności
6. Podatkowa księga przychodów i rozchodów
7. Przedmiot opodatkowania i podatek podatku od towarów i usług (VAT)
8. Powstanie obowiązku podatkowego VAT, podatek VAT naliczony i należny
9. Dokumentacja VAT – Faktury, ewidencje, JPK

##### B. Moduł rachunkowości (Moduł księgowy)

1. Księgowość - Regulacje prawne w zakresie rachunkowości, pojęcia i definicje, zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
2. Rachunek zysków i strat, pojęcia związane z kosztami i przychodami oraz ustalaniem wyniku finansowego
3. Pojęcie konta księgowego i podstawowe zasady rachunkowości
4. Podział kont, ustalenie wyniku finansowego a wyliczenie podstawy opodatkowania
5. Środki pieniężne oraz kredyty i pożyczki
6. Księgowanie typowych operacji kosztowych, ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących aktywów obrotowych
7. Ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących aktywów obrotowych
8. Podatek VAT, ewidencja operacji w obrocie towarowo-handlowym i usługowym
9. Ewidencja operacji w obrocie towarowo-handlowym i usługowym
10. Elementy rozliczania i ewidencji wynagrodzeń, elementy rozliczania i ewidencji podróży służbowych
11. Ewidencja aktywów trwałych jednostki
12. Ewidencja aktywów trwałych
13. Ewidencja transakcji rozliczanych w czasie
14. Transakcje rozliczane w czasie, zakup i koszty eksploatacji samochodów osobowych w księgach rachunkowych
15. Rozrachunki i roszczenia (należności i zobowiązań), kapitały własne
16. Ewidencja i rozliczenie kosztów i przychodów kalkulacyjnych
17. Elementy rachunku kosztów w jednostkach produkcyjnych i usługowych
18. Pozostałe koszty i przychody operacyjne, księgowanie kosztów i przychodów finansowych
19. Szczególne przypadki ewidencyjne
20. Ewidencja operacji handlu zagranicznego
21. Sporządzanie sprawozdania finansowego i wycena bilansowa

##### C. Warsztaty komputerowe – Obsługa programu FK

1. Ewidencja operacji z wykorzystaniem programu komputerowego
2. Praktyczna nauka księgowania dokumentów w programie komputerowym

#### VI. POZIOM PREZENTOWANEJ WIEDZY:

- doświadczeni wykładowcy krok po kroku poprowadzą osoby biorące udział w kursie przez każdy etap nauki księgowości,
- naukę na kursie księgowości rozpoczynamy od definicji konta a kończymy na przygotowaniu danych księgowych do sporządzenia Sprawozdania Finansowego,
- olbrzymi nacisk kładziemy na praktyczne umiejętności niezbędne w pracy księgowej. Uczymy w praktyczny sposób posługiwania się komputerowym programem finansowo-księgowym,
- nauczymy między innymi: księgowania rzeczywistych dokumentów, ustalania i ewidencji podatku dochodowego, księgowania kosztów i przychodów w ramach działalności firmy, rozliczania rozrachunków z kontrahentami oraz wynagrodzeń pracowniczych,
- dodatkowo uczestnicy kursów księgowości biorą udział w warsztatach posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym Excel w praktyce księgowej.

## VII. AKTUALNA WIEDZA I PRAKTYCZNE UMIEJĘTNOŚCI:

- Kurs Księgowości Polbi pozwala na nabycie konkretnej, aktualnej i kompletnej wiedzy i zdobycie praktycznych umiejętności samodzielnego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- Kurs prowadzony jest od podstaw. Zajęcia rozpoczynamy od podstawowych pojęć i technik a następnie omawiamy bardziej skomplikowane zagadnienia rachunkowe.
- Bogaty program kursu obejmuje wszystkie niezbędne zagadnienia dając gwarancję kompleksowego przygotowania do pracy w księgowości.

## VIII. SPECJALISTYCZNE UMIEJĘTNOŚCI:

Uczestnik kursu księgowości zdobywa specjalistyczne umiejętności związane z ewidencją:

- operacji kasowych, bankowych i kredytowych oraz środków pieniężnych w drodze,
- obrotu towarowo-handlowego i materiałów eksploatacyjnych i produkcyjnych,
- środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wraz z ich amortyzacją,
- kapitałów własnych i rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów,
- rozliczeń rozrachunków z kontrahentami i pracownikami, w tym z tytułu wynagrodzeń,
- ponoszonych kosztów i uzyskiwanych przychodów – operacyjnych i finansowych,
- umożliwiającą sporządzenie bilansu i rachunku zysków i strat.

## IX. W RAMACH KURSU UCZESTNIK NAUCZY SIĘ:

- księgowania rzeczywistych dokumentów w programie finansowo księgowym,
- posługiwania się Excelem w pracy księgowej wraz z raportowaniem w Excelu,
- ustalania i ewidencji podatku dochodowego od osób prawnych,
- ewidencji VAT naliczonego i należnego i jego rozliczenia miesięcznego,
- księgowania kosztów i przychodów w ramach działalności firmy,
- obrotu towarowego, materiałowego oraz ewidencji produkcji,
- rozliczania rozrachunków z kontrahentami oraz wynagrodzeń pracowniczych,
- ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ich amortyzacji,
- przygotowania danych księgowych do sporządzenia Sprawozdania Finansowego.

## X. WALIDACJA - WEWNĘTRZNY EGZAMIN CERTYFIKUJĄCY

Kurs księgowości w trakcie nauki prowadzonej od podstaw pozwala na zdobycie i opanowanie wszechstronnej wiedzy niezbędnej do pracy w działach finansowo-księgowych na stanowisku księgowego i samodzielnego księgowego oraz do pracy w biurze rachunkowym. Osoba biorąca udział w kursie przystępuje egzaminu wewnętrznego (test online), który sprawdza nabytą wiedzę i umiejętności oraz uzyskane kompetencje. Na egzamin zarezerwowane są w harmonogramie 3 godziny dydaktyczne. Po zaliczeniu egzaminu wydawany jest certyfikat.

## XI. HARMONOGRAM ZAJĘĆ NA KURSIE

Edycja weekendowa (zajęcia w soboty i niedziele, w godz. 09:00-15:45):

- 09:00 – 10:30 – Część pierwsza szkolenia (2 godz. dydaktyczne)
- 10:30 – 10:45 – Przerwa w zajęciach (15 minut)
- 10:45 – 12:15 – Część druga szkolenia (2 godz. dydaktyczne)
- 12:15 – 12:30 – Przerwa w zajęciach (15 minut)
- 12:30 – 14:00 – Część trzecia szkolenia (2 godz. dydaktyczne)
- 14:00 – 14:15 – Przerwa w zajęciach (15 minut)
- 14:15 – 15:45 – Czwarta część szkolenia (2 godz. dydaktyczne)

## XII. GODZINY ZEGAROWE / GODZINY DYDAKTYCZNE - REALIZACJA ZAJĘĆ

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych.

**Godziny dydaktyczne** - W przypadku jednego dnia szkoleniowego dla edycji weekendowej (sobota lub niedziela), która odbywa się w godz. 9:00-15:45 to:

- 8 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 minut)
- 3 przerwy po 15 minut trwające w sumie 45 minut.

## XIII. PRZERWY

- W trakcie pojedynczego dnia szkolenia przewidziane są 3 przerwy po 15 minut trwające w sumie 45 minut.
- Przerwy w zajęciach są ujęte w harmonogramie usługi.

- Przerwy nie są wliczone do czasu trwania usługi rozwojowej i nie są wykazane w polu „Liczba godzin usługi”.

#### XIV. LICZBA GODZIN KURSU

Na 123 godziny dydaktyczne kursu składają się:

- 120 godzin dydaktycznych zajęć (wykłady, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników, dodatkowe wyjaśnienia trudniejszych zagadnień),
- 3 godziny dydaktyczne przeznaczone na walidację (egzamin wewnętrzny online),
- 45 przerw każda po 15 minut.

Przerwy nie są wliczane do czasu trwania kursu i nie są wskazaną w polu „Liczba godzin usługi” ale są uwzględnione w "Harmonogramie usługi".

#### Uwaga:

Zgodnie z pkt 7.1 załącznika nr 2g do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR) - Instrukcji wypełniania Karty Usługi Rozwojowej w przypadku szkolenia w ramowy programie usługi należy:

- wskazywać czy usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych czy zegarowych,
- wskazywać, czy przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Zgodnie z pkt 7.2 załącznika nr 2g do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR) - Instrukcji wypełniania Karty Usługi Rozwojowej w przypadku szkolenia w harmonogramie należy uwzględnić przerwy w usłudze, w przypadku ich występowania oraz wskazać czy są one wliczone w czas usługi rozwojowej. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony. Wszystkie informacje dostępne w jednostce szkolącej zostaną przekazane Operatorowi.

#### Stawka podatku VAT

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z podatku VAT wynika z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

#### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 630,96 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 952,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	29,52 PLN
Koszt osobogodziny netto	24,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Maciej Derwisz (Księgowość, zajęcia z rachunkowości)

Maciej Derwisz to doświadczony wykładowca i ekspert w zakresie rachunkowości finansowej, zarządczej i podatkowej. Od wielu lat szkoli przyszłe księgowo i księgowych, łącząc rzetelną wiedzę z praktyką. Jego kursy są wysoko oceniane za klarowność przekazu i umiejętność wyjaśniania złożonych zagadnień. Studiował rachunkowość w Szkole Głównej Planowania i Statystyki (obecnie SGH w Warszawie). Jest czynnym księgowym – zna realia pracy, obowiązujące przepisy i codzienną praktykę zawodową. W okresie w ostatnich pięciu lat kontynuował pracę jako wykładowca i księgowy wzbogacając swoje kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe i dydaktyczne.



2 z 2

### Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Prawo podatkowe)

Agnieszka Wałęka-Kaliszczak od ponad 20 lat prowadzi zajęcia na kursach księgowości. Ekspertka z zakresu podatków dochodowych oraz podatku VAT. Wyszkoliła setki specjalistów, którzy z powodzeniem rozwijają swoje kariery zawodowe. Jest absolwentką Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Europejskiej Wyższej Szkoły Prawa i Administracji. W okresie w ostatnich pięciu lat kontynuowała pracę jako wykładowczyni i specjalista podatkowy wzbogacając swoje doświadczenie zawodowe oraz nabywając dodatkowe kwalifikacje a także poszerzając wiedzę z zakresu prawa podatkowego. Jej umiejętności dydaktyczne są wysoko oceniane przez uczestników licznych kursów i wykładów.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Materiały szkoleniowe

Uczestnicy kursu otrzymują komplet materiałów dydaktycznych, które wspierają proces nauki. W skład pakietu wchodzi:

- prezentacje w formacie PDF wysyłane na adres e-mail,
- papierowe skrypty do ćwiczeń, dostarczane kurierem na wskazany adres.

#### Dostęp do dodatkowych materiałów w chmurze

Uczestnicy kursu otrzymują także dostęp do dodatkowych materiałów umieszczonych w chmurze POLBI. Zawierają one interaktywne ćwiczenia, zestawy zadań, przydatne linki do treści naukowych oraz narzędzia wykorzystywane w pracy księgowego. Materiały te stanowią uzupełnienie zajęć i pomagają utrwalić zdobytą wiedzę.

## Warunki uczestnictwa

### Wymagania wstępne dla uczestników kursu księgowości

Kurs przeznaczony jest dla osób początkujących i nie wymaga wcześniejszej wiedzy ani specjalnego przygotowania. Program szkolenia obejmuje wszystkie kluczowe zagadnienia – od podstaw rachunkowości (m.in. definicja konta) po sporządzanie sprawozdania finansowego. Podczas zajęć uczestnicy zdobywają wiedzę teoretyczną i praktyczne umiejętności z zakresu pełnej księgowości oraz przepisów dotyczących PIT, CIT i VAT. Szkolenie prowadzone jest w przystępny i angażujący sposób, zapewniając solidne przygotowanie do pracy w działach księgowych.

### Minimalna wymagana frekwencja

Zgodnie z wymaganiami danego operatora (zazwyczaj wynosi pomiędzy 80% a 100%).

## Informacje dodatkowe

### UWAGA:

- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek–Rozwój. Projekt Kierunek–Rozwój realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Działanie 8.19 Uczenie się osób dorosłych.
- Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.
- Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu NetBon 2. Liderem Projektu jest Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu będące organem prowadzącym Społecznej Szkoły Zarządzania i Handlu.
- Zawarto umowę z Bełchatowsko-Kleszczowskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym w ramach projektu "Zawodowa Reaktywacja".
- Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

## Warunki techniczne

### MINIMALNE WYMAGANIA SPRZĘTOWE I WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARAMETRÓW ŁĄCZA SIECIOWEGO

Internetowe zajęcia na kursie prowadzone są w formie zdalnej na żywo.

Zazwyczaj do prowadzenia zajęć online wykorzystywana jest profesjonalna platforma szkoleniowa ClickMeeting.

Uczestnik kursu może korzystać z komputera, laptopa, tabletu lub smartfona.

Urządzenie powinno posiadać głośnik lub słuchawki oraz kamerę.

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych.

Biorąc udział w szkoleniu online uczestnik ma stały i bezpośredni kontakt z trenerem oraz możliwość zadawania na bieżąco pytań na czacie.

Przed szkoleniem uczestnicy kursu otrzymują link do platformy szkoleniowej. Są to oddzielne linki dostępowe do każdego dnia szkolenia.

Aby uczestniczyć w zajęciach i mieć dostęp do prezentowanych treści i materiałów nie ma potrzeby posiadania lub instalowania żadnego dodatkowego specjalnego oprogramowania.

### Wymagania sprzętowe

Wymagania sprzętowe, jakie powinno spełniać urządzenie (np. komputer, laptop, tablet) lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji (specyfikacja techniczna):

- • Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najnowszych oficjalnych wersji następujących przeglądarek: Google Chrome, Edge (Chromium) lub Opera.

Zdecydowanie zalecamy korzystanie z przeglądarek opartych na Chromium. Platforma ClickMeeting działa również z przeglądarkami Mozilla Firefox i Safari, jednak może nie funkcjonować na nich w pełni optymalnie.

### **Wymagania dotyczące łącza internetowego**

Polecamy korzystanie ze stałego łącza internetowe. Aby uzyskać jak najlepszą jakość wideo należy się upewnić, że ma się dobre i stabilne łącze – najlepiej gdy się korzysta z połączenia kablowego lub prywatnego wifi i ma się minimum uruchomionych zakładek przeglądarki oraz aplikacji w tle.

Nie należy pobierać i wysyłać dużych plików ani pobierać aktualizacji w trakcie wydarzenia.

### **Specjalne wymagania sprzętowe Operatorów**

W celu rejestracji usług w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z uwidocznieniem wizerunków uczestników wymagane jest, by sprzęt wykorzystywany przez osobę biorącą w szkoleniu był wyposażony w kamerę.

Aby zapewnić możliwość kontaktu zespołowi kontrolnemu Operatora z Uczestnikami Projektu sprzęt wykorzystywany przez osobę biorącą w szkoleniu powinien posiadać mikrofon.

Platforma szkoleniowa pozwala na podstawie danych logowania na wygenerowanie raportu czasu uczestnictwa w usłudze szkoleniowej dając podstawą do jej rozliczenia m.in. w ramach realizacji Projektów w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.

### **Stawka podatku VAT**

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z podatku VAT wynika z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

## **Kontakt**



**Jacek Jakisz**

**E-mail** [biuro@polbi.com.pl](mailto:biuro@polbi.com.pl)

**Telefon** (+48) 721 547 750