



Centrum Edukacji i  
Kultury "Zenit"  
Ryszard Girczyc

★★★★★ 4,7 / 5

12 ocen

## Kurs "Samodzielny księgowy"

Numer usługi 2026/03/26/50774/3438514

📍 Włocławek

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 35:00 h

📅 25.05.2026 do 03.08.2026

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
<b>Grupa docelowa usługi</b>	osoby dorosłe chcące z własnej inicjatywy nabywać kompetencje lub kwalifikacje, które mieszkają w rozumieniu Ustawy – Kodeks cywilny lub pracują lub uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, w tym osoby pracujące lub planujące pracować w dziale księgowości lub finansów; usługa adresowana również dla Uczestników Projektu „Kierunek – Rozwój”.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	35
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

usługa szkoleniowa pn.: "Samodzielny księgowy" przygotowuje do prowadzenia księgowości

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu księgowości</p> <p>Wykonuje czynności związane z prowadzeniem księgowości</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-omawia zasady rachunkowości</li> <li>-definiuje aktywa pieniężne, rozrachunki i kapitały</li> <li>-omawia podstawy prawne działalności gospodarczej</li> <li>-objaśnia zasady ewidencji wynagrodzeń i świadczeń na rzecz pracowników</li> <li>-opisuje zasady opodatkowania dochodów osobistych</li> <li>-charakteryzuje księgowość materiałową i towarową</li> <li>-przedstawia zasady ewidencji aktywów trwałych, kosztów i produktów</li>   <li>-prowadzi księgi rachunkowe</li> <li>-sporządza dokumenty księgowe</li> <li>-rozlicza podatki</li> <li>-przygotowuje sprawozdania finansowe</li> <li>-rozlicza wynagrodzenia pracowników</li> <li>-prowadzi ewidencję środków trwałych, kosztów i produktów</li> <li>-przeprowadza analizy finansowe</li> <li>-obsługuje programy księgowe „Płatnik” i „Symfonia”</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Doskonali swoje umiejętności związane z księgowością, śledzi nowe trendy i technologię oraz dostosowuje się do zmian na rynku i w branży</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-skutecznie komunikuje się z innymi</li> <li>-współpracuje w zespole</li> <li>-buduje pozytywne relacje z klientami, dostosowuje się do ich potrzeb i oczekiwań oraz zapewnia wysoką jakość obsługi klienta</li> <li>-efektywnie planuje i organizuje pracę, zarządza czasem, priorytetyzuje zadania oraz radzi sobie z terminami</li> <li>-samodzielnie podejmuje decyzje i rozwiązuje problemy</li> <li>-umiejętnie radzi sobie ze stresem i presją, utrzymuje spokój i zdolność do efektywnego działania w sytuacjach trudnych i stresujących</li> <li>-wykazuje się rzetelnością w wykonywaniu obowiązków, dba o szczegóły oraz zapewnia wysoką jakość usług księgowych</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</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

### 1. ZAGADNIENIA TEORETYCZNE Z ZAKRESU KSIĘGOWOŚCI

Podstawy rachunkowości

Aktywa pieniężne, rozrachunki i kapitały

Podstawy prawne działalności gospodarczej

Ewidencja wynagrodzeń i świadczeń na rzecz pracowników

Opodatkowanie dochodów osobistych

Księgowość materiałowa i towarowa

Podatek od towarów i usług

Ewidencja aktywów trwałych

Ewidencja kosztów i produktów

Wynik finansowy i zamknięcie ksiąg

### 2. OBSŁUGA PROGRAMÓW KSIĘGOWYCH

Obsługa programu komputerowego „Płatnik”

Obsługa programu komputerowego „Symfonia”

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

---

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	4 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	4 200,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	120,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	120,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały piśmiennicze (teczka, zeszyt, długopis) oraz kopie materiałów omawianych na kursie / skrypt, pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie

### Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu „Kierunek – Rozwój”

Aby ukończyć szkolenie wymagana jest frekwencja na poziomie co najmniej 80%.

## Adres

ul. Młynarska 1a/3

87-800 Włocławek

woj. kujawsko-pomorskie

Szkolenie realizowane będzie we Włocławku na osiedlu Śródmieście przy ul. Młynarskiej 1a/3 (centrum miasta, w pobliżu przystanki autobusowej). Obiekt składa się z 3 kondygnacji, w całości dostosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (m.in.: podjazdy, winda, toalety, system informacyjno-udźwiękający STEP HEAR dla osób niewidomych i słabowidzących). Na posesji znajduje się nieodpłatny / zamknięty parking dla klientów. W skład bazy

dydaktyczno – lokalowej wchodzą sale szkoleniowo – doradcze z wyposażeniem (komputery / laptopy, rzutniki multimedialne, tablice sucho-ścieralne / flip-chart / interaktywne), aula konferencyjna, recepcja, szatnia i foyer z wygodnymi kanapami, serwisem kawowym, gdzie uczestnicy szkoleń mogą odpocząć podczas przerw. W całym obiekcie jest bezprzewodowy Internet.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Katarzyna Etynkowska**

**E-mail** [cezenit@op.pl](mailto:cezenit@op.pl)

**Telefon** (+48) 544 262 666