



PEŁNA KSIĘGOWOŚĆ OD A DO Z – KURS TYGODNIOWY

Numer usługi 2026/04/02/170001/3460866

3 600,00 PLN brutto
3 600,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

CENTRUM
ROZLICZEŃ
KANCELARIA
DORADCY
PODATKOWEGO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

78 ocen

📍 Iwkowa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 25.05.2026 do 29.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą zdobyć kompleksową wiedzę i umiejętności w zakresie pełnej księgowości, w szczególności dla:</p> <ul style="list-style-type: none">• początkujących księgowych,• pracowników biur rachunkowych,• przedsiębiorców chcących samodzielnie prowadzić księgowość spółki,• osób przygotowujących się do pracy w działach finansowo-księgowych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	18-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do samodzielnej pracy w pełnej księgowości oraz nabycie praktycznych umiejętności prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości	prawidłowo klasyfikuje operacje gospodarcze i przyporządkowuje je do odpowiednich kont księgowych	Test teoretyczny
	poprawnie identyfikuje elementy sprawozdania finansowego	Test teoretyczny
Prowadzi ewidencję księgową oraz sporządza podstawowe elementy sprawozdania finansowego	poprawnie dekretuje i księguje operacje gospodarcze na podstawie dokumentów źródłowych oraz prawidłowo sporządza wybrane elementy sprawozdania finansowego	Test teoretyczny
Sporządza dokumentację kadrowo-płacową oraz dokonuje rozliczeń z ZUS z wykorzystaniem programu Płatnik	poprawnie oblicza wynagrodzenie oraz wskazuje jego składniki i potrącenia	Test teoretyczny
	prawidłowo przygotowuje dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe w programie Płatnik (np. ZUA, DRA, RCA)	Test teoretyczny

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

PROGRAM (5 DNI)

Dzień 1 – Podstawy pełnej księgowości

- Wprowadzenie do rachunkowości
- Ustawa o rachunkowości – zasady
- Dokumentacja księgowa i dowody księgowe
- Plan kont – budowa i zasady tworzenia

Dzień 2 – Ewidencja operacji gospodarczych

- Księgowanie operacji
- Konta bilansowe i wynikowe
- Obrót towarowy i materiałowy
- Rozrachunki z kontrahentami

Dzień 3 – Koszty, przychody i wynagrodzenia

- Ewidencja kosztów i przychodów
- Rozliczanie kosztów działalności
- Wynagrodzenia w księgach rachunkowych
- Amortyzacja środków trwałych
- Podstawy podatku dochodowego

Dzień 4 – VAT i rozliczenia publicznoprawne

- Podatek VAT w praktyce
- Rejestry VAT zakupów i sprzedaży
- Deklaracje VAT
- Rozliczenia z US i ZUS
- Podstawy kadr i płac:
- formy zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne)
- składniki wynagrodzeń i naliczanie płac
- obowiązki pracodawcy wobec ZUS i urzędu skarbowego
- Program Płatnik:
- wprowadzenie do obsługi programu
- zgłoszenia do ZUS (ZUA, ZZA)
- rozliczenia miesięczne (DRA, RCA)
- najczęstsze błędy i korekty

Dzień 5 – Zamknięcie miesiąca i roku

- Zamknięcie okresów rozliczeniowych
- Inwentaryzacja
- Rozliczenia międzyokresowe
- Sporządzanie sprawozdań finansowych
- Bilans i rachunek zysków i strat
- Zadania praktyczne i podsumowanie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 Wprowadzenie do rachunkowości	MONIKA MIKA-BODEK	25-05-2026	08:30	10:00	01:30
2 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	25-05-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 26 Ustawa o rachunkowości – zasady	MONIKA MIKA-BODEK	25-05-2026	10:15	12:00	01:45
4 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	25-05-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 26 Dokumentacja księgową i zasady tworzenia planu kont	MONIKA MIKA-BODEK	25-05-2026	12:30	15:30	03:00
6 z 26 Księgowanie operacji	MONIKA MIKA-BODEK	26-05-2026	08:30	10:00	01:30
7 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	26-05-2026	10:00	10:15	00:15
8 z 26 Konta bilansowe i wynikowe	MONIKA MIKA-BODEK	26-05-2026	10:15	12:00	01:45
9 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	26-05-2026	12:00	12:30	00:30
10 z 26 Obrót towarowy i rozrachunki z dostawcami	MONIKA MIKA-BODEK	26-05-2026	12:30	15:30	03:00
11 z 26 Ewidencja kosztów i przychodów	MONIKA MIKA-BODEK	27-05-2026	08:30	10:00	01:30
12 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	27-05-2026	10:00	10:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 26 Rozliczanie kosztów działalności	MONIKA MIKA-BODEK	27-05-2026	10:15	12:00	01:45
14 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	27-05-2026	12:00	12:30	00:30
15 z 26 Amortyzacja środków trwałych i podstawy podatku dochodowego	MONIKA MIKA-BODEK	27-05-2026	12:30	15:30	03:00
16 z 26 Podatek VAT w praktyce	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	08:30	10:00	01:30
17 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	10:00	10:15	00:15
18 z 26 Podstawy Kadr i Płac	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	10:15	12:00	01:45
19 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	12:00	12:30	00:30
20 z 26 Rozliczenia z ZUS - obsługa programu Płatnik	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	12:30	15:30	03:00
21 z 26 Zamknięcie okresów rozliczeniowych	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	08:30	10:00	01:30
22 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	10:00	10:15	00:15
23 z 26 Inwentaryzacja i rozliczenia międzyokresowe	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	10:15	12:00	01:45
24 z 26 Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 26 Bilans, rachunek zysków i strat i sporządzanie sprawozdań finansowych	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	12:30	15:30	03:00
26 z 26 Walidacja	-	29-05-2026	15:30	15:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MONIKA MIKA-BODEK

Doradca Podatkowy wpisana na listę KIDP pod numerem 13294 oraz Doradca Restrukturyzacyjny/Syndyk Masy Upadłości nr 2103. Posiada Certyfikat księgowy wydany przez Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych pod numerem 29057/2008 Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, ukończyła Wydział Finansów o specjalności Rewizja Finansowa. Kilkuletni wykładowca w Technikum Ekonomicznym w Krakowie rachunkowości i finansów oraz w Instytucjach szkoleniowych na terenie miasta Krakowa. Wykształcenie wyższe. Posiada uprawnienia pedagogiczne wydane przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Praktyk, od 2007 roku prowadzi działalność gospodarczą w zakresie księgowości, podatków kadr i płac, w której zajmuje się rozliczaniem księgowym firm. Posiada szeroką wiedzę z zakresu programów księgowych, programu Płatnik, pfron, urząd statystyczny

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 40 godzin zajęć dydaktycznych, wraz z przerwą, z czego 1h=45min

Broszury informacyjne, notes, długopis.

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych.

Pracujemy na autorskich programach nauczania.

Adres

Iwkowa 950
32-861 Iwkowa
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Justyna Szarata

E-mail biuro@centrumrozliczen.com.pl

Telefon (+48) 570 507 744