

Fundamenty Rachunkowości w Praktyce Biurowej- Szkolenie.

Numer usługi 2026/04/14/178236/3485998

6 300,00 PLN brutto

6 300,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Joanna

Sierzputowska-

Mantur Siesta

Umysłu

★★★★★ 5,0 / 5

2 oceny

📍 Szczecin

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 35:00 h

📅 01.06.2026 do 09.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

1. Osoby dorosłe planujące **przebranżowienie, wejście** lub powrót na rynek pracy, które nie posiadają doświadczenia w finansach. Są to głównie pracownicy administracyjni chcący podnieść kompetencje, absolwenci kierunków humanistycznych i nie związanych z rachunkowością oraz osoby prowadzące własną, działalność gospodarczą, które chcą samodzielnie zrozumieć swoje finanse. Motywuje ich chęć zdobycia stabilnego zawodu i konkretnych, rynkowych umiejętności. „Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

31-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

35

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie przez uczestnika praktycznych kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku młodszego księgowego. Po zakończeniu warsztatu uczestnik samodzielnie identyfikuje i klasyfikuje dowody księgowe, dokonuje zapisów na kontach zgodnie z zasadą podwójnego zapisu oraz ewidencjonuje podstawowe operacje bilansowe i wynikowe. Potrafi także przygotować dokumentację do zamknięcia miesiąca i obsługiwać podstawowe funkcje programu finansowego w oparciu o ustawę o rachunkowości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje rolę rachunkowości w jednostce oraz identyfikuje kluczowe zasady polskiego prawa bilansowego.	Interpretuje zasady memoriału, współmierności, ostrożności i ciągłości w kontekście zdarzeń gospodarczych.	Debata swobodna
	Objasnia strukturę zakładowego planu kont oraz ramy czasowe roku obrotowego.	Debata swobodna
	Planuje etapy obiegu dokumentacji od momentu wpływu do archiwizacji.	Debata swobodna
	Uczestnik klasyfikuje dowody księgowe oraz organizuje proces ich obiegu wewnątrz firmy.	Stosuje techniki korygowania błędów poprzez sporządzanie storn lub not korygujących.
Uczestnik wykonuje zapisy na kontach księgowych stosując zasadę podwójnego zapisu i weryfikuje ich poprawność.	rzelicza wartości operacji gospodarczych i wstawia je na odpowiednie strony kont „teowych”.	Debata swobodna
	Sporządza zestawienie obrotów i sald w celu wykrycia ewentualnych niezgodności księgowych.	Debata swobodna
Uczestnik analizuje operacje dotyczące majątku, kosztów i rozliczeń publicznoprawnych.	waluuje stany należności i zobowiązań na podstawie wyciągów bankowych.	Debata swobodna
	Klasyfikuje koszty według rodzaju oraz funkcji i przypisuje je do właściwych okresów sprawozdawczych.	Debata swobodna
	Śledzi wpływ operacji gospodarczych na płynność finansową jednostki.	Debata swobodna
	Uczestnik podejmuje decyzje finansowe w warunkach symulacji i ocenia ich skutki dla przedsiębiorstwa.	Wnioskuje o kondycji firmy na podstawie generowanych w symulacji danych finansowych.
Uczestnik przygotowuje dane do sprawozdania finansowego oraz weryfikuje stany majątkowe poprzez inwentaryzację.	Przygotowuje wstępny bilans oraz rachunek zysków i strat zgodnie z wymogami Ustawy o rachunkowości.	Debata swobodna
	Uzasadnia sposób ustalenia wyniku finansowego netto jednostki.	Debata swobodna

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

Moduł 1: Wstęp do ekosystemu rachunkowości i prawo bilansowe

- **Rola rachunkowości w firmie:** Zrozumienie znaczenia rzetelnej ewidencji oraz odpowiedzialności zawodowej księgowego.
- **Kluczowe zasady Ustawy o rachunkowości:** Praktyczne omówienie zasad memoriału, współmierności, ostrożności oraz ciągłości.
- **Organizacja rachunkowości:** Budowa zakładowego planu kont, tworzenie polityki rachunkowości oraz definicja roku obrotowego.

Moduł 2: Dokumentacja i obieg dokumentów księgowych

- **Dowód księgowy jako podstawa zapisu:** Klasyfikacja dokumentów (zewnętrzne, wewnętrzne, zbiorcze) oraz ich wymogi formalne zgodnie z UoR.
- **Obieg i kontrola dokumentacji:** Zasady zatwierdzania, dekretacji oraz archiwizacji dokumentów papierowych i elektronicznych.
- **Poprawianie błędów:** Techniki korygowania zapisów księgowych, stosowanie storn oraz wystawianie not korygujących.

Moduł 3: Mechanizmy ewidencji i zasada podwójnego zapisu

- **Konta bilansowe i wynikowe:** Zrozumienie funkcjonowania kont aktywów, pasywów, kosztów i przychodów.
- **Zasada podwójnego zapisu:** Nauka księgowania operacji gospodarczych na kontach „teowych” i zachowanie równowagi bilansowej.
- **Zestawienie obrotów i sald:** Weryfikacja poprawności zapisów oraz przygotowanie techniczne do raportów miesięcznych.

Moduł 4: Aktywa, koszty i rozrachunki w codziennej pracy

- **Ewidencja majątku i kosztów:** Podstawy amortyzacji środków trwałych, wycena zapasów oraz rozliczanie kosztów według rodzaju i funkcji.
- **Rozrachunki z kontrahentami:** Zarządzanie należnościami i zobowiązaniami, rozliczanie delegacji oraz ewidencja wyciągów bankowych.
- **Rozliczenia publicznoprawne:** Podstawy ewidencji podatku VAT oraz składek ZUS w ujęciu księgowym.

Moduł 5: Warsztat praktyczny z grą Business Play

- **Symulacja biznesowa:** Zastosowanie wiedzy w praktyce poprzez prowadzenie finansów wirtualnej firmy w grze Business Play.
- **Zarządzanie finansami:** Podejmowanie decyzji operacyjnych i obserwowanie ich wpływu na płynność finansową oraz wynik firmy.
- **Analiza zdarzeń:** Samodzielne dekretowanie zdarzeń losowych i bieżąca korekta błędów pod okiem trenera.

Moduł 6: Zamknięcie okresu i walidacja kompetencji

- **Inwentaryzacja i sprawozdawczość:** Metody weryfikacji stanów majątkowych oraz wstęp do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat.
- **Walidacja szkolenia**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Wstęp do ekosystemu rachunkowości, zasady Ustawy o rachunkowości oraz organizacja planu kont.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	01-06-2026	09:00	13:00	04:00
2 z 10 Dowód księgowy jako podstawa zapisu oraz klasyfikacja dokumentów zgodnie z wymogami UoR.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	01-06-2026	13:00	17:00	04:00
3 z 10 Obieg, kontrola i archiwizacja dokumentacji oraz techniki korygowania błędów księgowych.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	02-06-2026	09:00	13:00	04:00
4 z 10 Mechanizmy ewidencji, charakterystyka kont bilansowych i wynikowych.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	02-06-2026	13:00	17:00	04:00
5 z 10 Praktyczne zastosowanie zasady podwójnego zapisu i sporządzanie zestawienia obrotów i sald.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	03-06-2026	09:00	13:00	04:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 10 Ewidencja aktywów trwałych, amortyzacja oraz klasyfikacja kosztów według rodzaju i funkcji.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	03-06-2026	13:00	17:00	04:00
7 z 10 Warsztat praktyczny z wykorzystaniem gry Business Play – symulacja zarządzania finansami firmy.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	08-06-2026	09:00	13:00	04:00
8 z 10 Warsztat praktyczny z wykorzystaniem gry Business Play – symulacja zarządzania finansami firmy. c.d.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	08-06-2026	13:00	17:00	04:00
9 z 10 Podsumowanie i powtórzenie materiału: utwalenie kluczowych pojęć oraz sesja pytań i odpowiedzi.	JOANNA SIERZPUTOWSK A-MANTUR	09-06-2026	09:00	10:00	01:00
10 z 10 Walidacja kompetencji.	-	09-06-2026	10:00	12:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 300,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 300,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

180,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

JOANNA SIERZPUTOWSKA-MANTUR

Absolwentka Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Szczecińskiego, oraz studiów podyplomowych na kierunkach: rachunkowość, zarządzanie projektami, mentoring oraz coaching.

Od 2004 roku zaangażowana w prowadzenie szkoleń z zakresu rachunkowości, kompetencji liderskich, dobrostanu psychicznego, komunikacji interpersonalnej, budowania procesów wdrożeniowych i rekrutacyjnych a także kompetencji cyfrowych i zrównoważonego rozwoju.

Certyfikowana trenerka gry symulacyjnej Business Play, która w przystępny sposób wprowadza osoby bez wcześniejszego doświadczenia w świat profesjonalnej rachunkowości. Dzięki tej metodzie uczestnicy płynnie przechodzą od braku kompetencji do sprawnego poruszania się w obszarze zarządzania finansami przedsiębiorstwa. Proces nauki opiera się na praktyce i zaangażowaniu.

Wspiera przedsiębiorców, liderów, pracowników liniowych oraz osoby przygotowujące się do objęcia funkcji menadżerskich.

Przez ponad 20 lat związana z międzynarodowymi korporacjami sprzedażowymi, gdzie pełniła funkcje trenerskie oraz menadżerskie średniego i wyższego szczebla, zarządzając zespołami w wielokulturowym, dynamicznym środowisku biznesowym.

Łączy doświadczenie biznesowe z niezbędną teorią, dostosowując szkolenia i warsztaty do potrzeb. Współpracowała z Uniwersytetem WSB "Merito" w Szczecinie, prowadząc zajęcia ze studentami w obszarach doboru pracowników, wyzwań rynku pracy, zarządzania ścieżką kariery oraz negocjacji biznesowych, gdzie praktycznie wykorzystywała umiejętności cyfrowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują konspekty usługi z miejscem do notowania i długopis.

Warunki uczestnictwa

Brak warunków wstępnych. Uczestnicy pracują na sprzęcie dostarczonym przez organizatora usługi szkoleniowej. Osoby z niepełnosprawnościami powinny zgłosić specjalne potrzeby szkoleniowe, min na dzień przed data rozpoczęcia szkolenia drogą mailową lub telefonicznie.

Informacje dodatkowe

Uczestnik ma dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu.

„Zawarto umowę z WUP w Szczecinie w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”,

Adres

ul. Parkowa 6

71-600 Szczecin

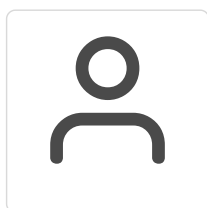
woj. zachodniopomorskie

Miejsce realizacji usługi z bezpośrednim wejściem z ulicy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- W pobliżu przystanki komunikacji miejskiej. Lokal znajduje się w strefie opłat parkingowych.

Kontakt



JOANNA SIERZPUTOWSKA-MANTUR

E-mail joanna@siestaumyslu.pl

Telefon (+48) 505 459 647