



Księgowość od podstaw z obsługą programów finansowo-księgowych z uwzględnieniem zielonych i cyfrowych kompetencji - (kurs nadający kwalifikacje)

Numer usługi 2026/04/28/30963/3519647

4 950,00 PLN brutto
4 950,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

854 oceny

🏠 Usługa szkoleniowa
💻 zdalna w czasie rzeczywistym
👥 Zajęcia grupowe
🕒 55:00 h
📅 10.09.2026 do 08.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

- osoby chcące rozpocząć karierę w księgowości, bez wcześniejszego doświadczenia,
- osoby przebranżawiające się i poszukujące praktycznego szkolenia księgowego,
- właściciele małych firm, którzy chcą samodzielnie prowadzić księgowość,
- pracownicy administracyjni i biurowi, którzy chcą poszerzyć kompetencje,
- osoby przygotowujące się do pracy w biurach rachunkowych,
- osoby poszukujące pracy w zawodach finansowo-księgowych,
- osoby chcące rozwinąć kompetencje cyfrowe i poznać nowoczesne systemy księgowe,
- osoby zainteresowane ekologicznym i cyfrowym podejściem do pracy z dokumentacją finansową.

Usługa jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych – zarówno osób indywidualnych, jak i kierowanych przez urzędy, firmy, instytucje oraz wszystkich operatorów.

Mogą w niej uczestniczyć także osoby z programów regionalnych, w tym m.in.

- Kierunek - Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,
- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	08-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	55
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

Usługa przygotowuje do samodzielnego prowadzenia uproszczonej księgowości działalności gospodarczej, ewidencji podatkowej oraz rozliczeń z ZUS i US, przy użyciu programów finansowo-księgowych. Kurs rozwija kompetencje w zakresie cyfrowej księgowości, zrównoważonego zarządzania dokumentacją oraz automatyzacji procesów, wspierając zielone podejście do pracy biurowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje podstawowe pojęcia rachunkowości (m.in. aktywa, pasywa, bilans, amortyzacja).	w teście wybiera poprawne definicje i przykłady	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje obowiązki dokumentacyjne oraz zasady elektronicznego obiegu i archiwizacji dokumentów (digital/green).	rozdziela poprawne i błędne działania w opisach sytuacyjnych; wskazuje właściwe zasady archiwizacji i ograniczania papieru	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozdziela formy opodatkowania działalności (zasady ogólne, liniowy, ryczałt) oraz przesłanki doboru.	w scenariuszach dobiera właściwą formę i wskazuje przesłankę wyboru	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wskazuje podstawy rozliczeń z ZUS i US oraz właściwe dokumenty/obszary (w zakresie szkolenia).	identyfikuje właściwy dokument/obszar rozliczeń dla przypadku (np. VAT/PIT/ZUS)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera prawidłowy sposób ujęcia operacji gospodarczej w KPiR/ewidencjach (na podstawie opisu).	dobiera właściwą klasyfikację/kolumnę/rodzaj ujęcia w pytaniach sytuacyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje poprawną sekwencję czynności w programach FK dla typowych zadań	wskazuje prawidłową kolejność działań/ustawień w pytaniach krok-po-kroku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia prawidłowe i nieprawidłowe zapisy/operacje w przykładach (księgowanie/dekretacja	ocenia poprawność przykładu i wybiera właściwą odpowiedź (poprawny zapis/uzasadnienie)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera narzędzia online do wsparcia rozliczeń i kalkulacji podatkowych (moduł 4) oraz ograniczania zasobów (green)	dobiera właściwe narzędzie/rozwiązanie do scenariusza (kalkulator/online, dokumenty cyfrowe, redukcja wydruków)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje własną pracę w środowisku cyfrowym z uwzględnieniem porządku danych i terminowości.	wybiera właściwe działania organizacyjne w scenariuszach (kolejność zadań, priorytety)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przestrzega zasad etyki pracy księgowego i poufności danych.	rozróżnia działania zgodne/niezgodne z poufnością i etyką w opisach sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocenia wpływ działań biurowych na środowisko i stosuje zasady 6R w pracy z dokumentacją.	ocenia rozwiązania i wskazuje te zgodne z 6R (digital/green)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175 oraz z 2024 r. poz. 1854)

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Ośrodek Szkolenia, Doksztalcania i Doskonalenia Kadr „KURSOR” sp. z o.o.
---------------------------------------	--

Nazwa Podmiotu certyfikującego	Ośrodek Szkolenia, Doksztalcania i Doskonalenia Kadr „KURSOR” sp. z o.o.
--------------------------------	--

Program

Korzyści dla uczestnika:

- uporządkowanie podstaw księgowości i podatków „od zera” w sposób praktyczny
- lepsza pewność w doborze formy opodatkowania i klasyfikacji operacji w KPiR
- przygotowanie do pracy z e-dokumentami, e-deklaracjami i narzędziami cyfrowymi
- ograniczenie błędów dzięki pracy na case’ach i typowych scenariuszach
- wdrożenie zasad green office (6R) w dokumentacji i organizacji pracy

Interaktywna forma zdalna:

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pomocą platformy Zoom. Umożliwia to uczestnictwo z dowolnego miejsca, oszczędzając czas i koszty związane z dojazdami. Interaktywne sesje wideo, współdzielenie ekranu i chat pozwalają na aktywny udział i bieżącą komunikację z prowadzącymi oraz innymi uczestnikami.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 55 godzin edukacyjne. tj. 41,25 godzin zegarowych.
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- walidacja wliczona jest w czas trwania usługi

Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram szkolenia:

Szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny oraz przerwy, zostanie ustalony i uzupełniony na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR. Będzie on dostosowany do preferencji czasowych uczestników.

Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu prosimy o kontakt w celu określenia preferowanych godzin szkolenia.

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

Dostępność kurs do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami

- Wsparcie techniczne: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.
- Sesje Q&A: sesje pytań i odpowiedzi, gdzie uczestnicy mogą zadawać pytania w czasie rzeczywistym, również poprzez czat tekstowy,
- co jest pomocne dla osób, które mogą mieć trudności z komunikacją werbalną.
- platforma ZOOM, na której prowadzone jest szkolenie, jest zgodna z międzynarodowymi standardami dostępności,
- takimi jak WCAG 2.1.
- elastyczny harmonogram szkolenia, aby dostosować tempo nauki do indywidualnych możliwości uczestników.

Certyfikat ukończenia:

- Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

Program

Moduł 1: Podstawy prawne z zakresu księgowości

- Kluczowe akty prawne (UoR, VAT, Ordynacja podatkowa),
- Obowiązki dokumentacyjne i cyfrowe archiwizowanie danych,
- Wprowadzenie do elektronicznego obiegu dokumentów.

Moduł 2: Stosowanie zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych

- Pojęcie aktywów i pasywów, bilans otwarcia i zamknięcia,
- Środki trwałe i źródła ich finansowania,
- Automatyzacja zapisów i tworzenie wzorców w systemach FK.

Moduł 3: Konta księgowe i dokumentacja księgowa

- Zasady dekretacji i księgowania operacji gospodarczych,
- Wystawianie i ewidencja e-faktur (KSeF),
- Elektroniczny obieg dokumentów i archiwizacja cyfrowa.

Moduł 4: Formy opodatkowania działalności gospodarczej

- Zasady ogólne, podatek liniowy, ryczałt, karta podatkowa,
- Dobór optymalnej formy opodatkowania,
- Praktyczne użycie kalkulatorów podatkowych i narzędzi online.

Moduł 5: Przychody, koszty, ZUS i podatki

- Ewidencjonowanie przychodów i kosztów w kontekście VAT,
- Rozliczenia z ZUS – DRA, RCA, ZUA – przesyłanie przez PUE,
- Generowanie i kontrola e-deklaracji VAT i PIT.

Moduł 6: Obsługa komputerowych programów finansowo-księgowych

- Praca na programach (np. Symfonia, Comarch Optima, Insert GT),
- Obsługa KPiR, ewidencja VAT, raporty kasowe, JPK,
- Praca w środowisku chmurowym, optymalizacja plików, zasady ekologicznego zarządzania danymi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 950,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	5,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	5,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików / dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne, linków, inne)

ewentualnie materiały w formie nagrań z zajęć będą udostępnione uczestnikom na 5 dni po zakończeniu szkolenia.

Nagrania umożliwią powrót do przekazywanych informacji, które pojawiły się podczas realizacji usługi, co zapewni pełną dostępność szkolenia dla każdego zainteresowanego uczestnika, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.

W celu otrzymania dostępu do materiałów, konieczne jest posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej z domeną @gmail.com

Warunki uczestnictwa

Uczestnik kursu powinien posiadać umiejętność obsługi komputera. Wskazane jest, aby miał także zdolności analityczne i dokładność, ponieważ kurs obejmuje praktyczne aspekty prowadzenia księgowości.

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia obowiązkowe jest korzystanie z kamery internetowej przez uczestników - w uzasadnionych przypadkach możliwe ustalenie alternatywy.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Obowiązek uczestnictwa w **minimum 80% zajęć**.

Zawarto umowę WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój

„Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” został obustronnie podpisany regulamin współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznym bonów szkoleniowych w ramach projektu.

Warunki techniczne

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:
 - Wymagany komputer z dostępem do internetu wraz z kamerą oraz kamerą.
2. Przeglądarka internetowa
 - Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
3. Stabilne połączenie internetowe:
4. Platforma Zoom:
 - Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
 - Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
5. Dźwięk i słuchawki:
 - Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
 - Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Przygotowanie przed sesją:
 - Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
 - Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.
7. Zaplanowane przerwy:
 - Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestnika

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikiem

Kontakt



Emilia Korniak-Koszel

E-mail e.korniak-koszel@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 502 206 162