



CENTRUM
SZKOLENIA
KSIĘGOWYCH
Malina Hryniewicz

Brak ocen dla tego dostawcy

"Samodzielny Księgowy na Księgach Handlowych - kurs księgowości I i II stopnia z warsztatami komputerowymi"

Numer usługi 2026/04/28/190201/3520284

📍 Łódź
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 170:00 h
📅 12.09.2026 do 28.02.2027

6 800,00 PLN brutto
6 800,00 PLN netto
40,00 PLN brutto/h
40,00 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową stanowią osoby zainteresowane podjęciem pracy w działach finansowo-księgowych na stanowiskach takich jak **Samodzielny Księgowy, Asystent Głównego Księgowego itp.**

Kurs będzie odpowiedni zarówno dla osób rozpoczynających karierę w księgowości, jak i takich, które miały wcześniej kontakt z rachunkowością, ale chcą odświeżyć, usystematyzować i zaktualizować posiadane informacje.

Uczestnikami kursu mogą zostać osoby **posiadające co najmniej wykształcenie średnie.**

Minimalna liczba uczestników

14

Maksymalna liczba uczestników

22

Data zakończenia rekrutacji

07-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

170

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

Celem kształcenia jest przygotowanie uczestnika kursu do podjęcia pracy na stanowiskach takich jak Samodzielny Księgowy, Asystent Głównego Księgowego oraz pokrewnych, tak, aby był on zdolny samodzielnie prowadzić pełną księgowość w firmie (spółce) zarówno o usługowym i handlowym jak i o produkcyjnym profilu działalności.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady rachunkowości i definiuje pojęcia wykorzystywane przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.	Identyfikuje właściwe zasady rachunkowości w przedstawionych zdarzeniach gospodarczych.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia pojęcia stosowane przy organizacji rachunkowości w jednostce gospodarczej.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia i interpretuje elementy polityki rachunkowości, w tym zakładowy plan kont.	Przyporządkowuje konta księgowe do odpowiednich zespołów kont księgowych.	Test teoretyczny
	Wskazuje obowiązkowe elementy polityki rachunkowości.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje budowę rachunku zysków i strat, pojęcia związane z przychodami, kosztami oraz ustalaniem wyniku finansowego.	Dokonuje podziału przychodów i kosztów na operacyjne, pozostałe operacyjne i finansowe na podstawie opisu operacji gospodarczych.	Test teoretyczny
	Charakteryzuje stosowane metody ustalania wyniku finansowego w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje budowę bilansu i zasadę równowagi bilansowej.	Identyfikuje konta bilansowe składające się na poszczególne pozycje bilansu.	Test teoretyczny
	Identyfikuje operacje gospodarcze mające wpływ na pozycje w bilansie.	Test teoretyczny
Uczestnik ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych i wynikowych.	Dokonuje zapisów księgowych zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.	Test teoretyczny
	Definiuje sposoby korygowania błędnych zapisów w księgach rachunkowych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje i ewidencjonuje aktywa trwałe.	Identyfikuje elementy ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.	Test teoretyczny
	Oblicza odpisy amortyzacyjne i ujmuje je w ewidencji księgowej.	Test teoretyczny
	Klasyfikuje umowy leasingowe i identyfikuje zasady ich ewidencji księgowej.	Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia aktywa pieniężne i ewidencjonuje je na odpowiednich kontach księgowych. Uczestnik rozróżnia rodzaje rozrachunków i prowadzi ewidencję rozrachunków w walucie polskiej i walutach obcych.	Ujmuje operacje gospodarcze na odpowiednich kontach aktywów pieniężnych.	Test teoretyczny
	Wskazuje miejsce aktywów pieniężnych w strukturze bilansu.	Test teoretyczny
	Klasyfikuje rozrachunki i ich miejsce w strukturze bilansu.	Test teoretyczny
	Definiuje różnice kursowe.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia elementy rozliczania i ewidencji rozrachunków z pracownikami.	Identyfikuje składniki wynagrodzeń wraz z narzutami kosztów pracodawcy.	Test teoretyczny
	Klasyfikuje wydatki ponoszone w podróżach służbowych.	Test teoretyczny
	Ujmuje w ewidencji księgowej operacje dotyczące rozliczeń z pracownikami.	Test teoretyczny
Uczestnik prowadzi ewidencję i prezentuje składniki gospodarki magazynowej jednostki. Uczestnik stosuje rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.	Definiuje materiały, towary oraz produkty.	Test teoretyczny
	Charakteryzuje metody przychodu i rozchodu zapasów.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia przyczyny stosowania rozliczeń międzyokresowych.	Test teoretyczny
	Ujmuje rozliczenia międzyokresowe w księgach rachunkowych na podstawie operacji gospodarczych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik analizuje i ewidencjonuje operacje związane z podatkiem VAT.	Dokonuje podziału na podatek VAT należny i naliczony.	Test teoretyczny
	Identyfikuje skutki podatkowe przedstawionych zdarzeń gospodarczych.	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje i ewidencjonuje operacje związane z podatkiem podatkiem dochodowym od osób prawnych.	Określa przychody nie będące przychodami podatkowymi i koszty nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów.	Test teoretyczny
	Identyfikuje skutki podatkowe przedstawionych zdarzeń gospodarczych.	Test teoretyczny
Uczestnik sporządza i analizuje podstawowe sprawozdania finansowe jednostki.	Sporządza bilans oraz rachunek wyników na podstawie posiadanych obrotów i sald kont księgowych.	Test teoretyczny
Uczestnik, na podstawie zadania symulacyjnego, po zadekretowaniu otrzymanych dokumentów, samodzielnie realizuje pełny cykl księgowy prowadząc ewidencję księgową w systemie finansowo-księgowym „Symfonia F-K”.	Sporządza i drukuje sprawozdania finansowe: bilans i RZiS, za conajmniej jeden okres (miesiąc) księgowy, na podstawie samodzielnie zaksięgowanych w programie "Symfonia F-K", dokumentów.	Analiza dowodów i deklaracji
	Drukuję deklaracje CIT i VAT, za conajmniej jeden okres (miesiąc) księgowy, na podstawie dokumentów wprowadzonych do programu "Symfonia F-K".	Analiza dowodów i deklaracji

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

Warunki organizacyjne:

Czas trwania kursu: 170 godzin dydaktycznych, godzina dydaktyczna obejmuje 45 minut, w przeliczeniu na godziny zegarowe, bez uwzględnienia przerw, kurs trwa 127 godzin i 30 minut. Podczas każdego spotkania (z wyłączeniem egzaminu) przewidziane są dwie 15 minutowe przerwy, które nie są wliczone w czas usługi rozwojowej. Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

Walidacja jest wliczona w czas trwania usługi i jest przeprowadzana w formie pisemnego testu teoretycznego podczas ostatniego dnia zajęć. Formą sprawdzenia stopnia opanowania przekazanej na kursie wiedzy (efektów uczenia się) jest test teoretyczny. Do udzielenia prawidłowej odpowiedzi na część pytań zawartych w teście, wymagane jest dokonanie obliczeń i rozwiązanie zadań. Na rozwiązanie testu przewidziane jest 5 godzin dydaktycznych (bez przerw), czyli 3 godziny i 45 minut zegarowych. Test, według udostępnionego klucza, sprawdza walidator nie prowadzący zajęć z Uczestnikami kursu co zapewnia rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia, a walidacją.

Dla oceny znajomości obsługi programu "Symfonia F-K" przyjętą metodą walidacji jest "analiza dowodów i deklaracji". Uczestnik kursu po wprowadzeniu wszystkich danych do programu musi wygenerować (wydruk na drukarkę lub do pdf) deklaracje VAT i CIT oraz bilans i RZiS za pełen okres (miesiąc) księgowy. Analiza przygotowanych wydruków, na podstawie wcześniej dokonanych przez Uczestnika dekretacji i księgowania, pozwala ocenić, czy nabył on umiejętność obsługi programu "Symfonia F-K". Analizy tej dokonuje walidator nie prowadzący zajęć z Uczestnikami kursu co, tak jak w przypadku testu, zapewnia rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia, a walidacją.

Program kursu:

I. PODSTAWY RACHUNKOWOŚCI

1. Podstawy prawne.

2. Istota i cel rachunkowości.

3. Nadrzędne zasady rachunkowości – charakterystyka.

4. Księgi rachunkowe – pojęcie, zakres i charakterystyka.

5. Dowody księgowe – cechy, klasyfikacja, obieg dokumentów księgowych.

6. Polityka rachunkowości – cel, zakres obowiązkowych danych, Zakładowy Plan Kont.

7. Bilans:

- budowa bilansu,

- charakterystyka aktywów i pasywów,

- zasady sporządzania bilansu,

- wycena bilansowa.

8. Inwentaryzacja:

- cel inwentaryzacji,

- rodzaje i zasady,

- metody i terminy,

- ustalanie i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.

9. Konta księgowe:

- pojęcie, klasyfikacja i zasady funkcjonowania kont księgowych,
- podział i łączenie,
- zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych na kontach bilansowych,
- zestawienie obrotów i sald.

10. Podział przychodów i kosztów:

- pojęcie, charakterystyka i klasyfikacja przychodów,
- pojęcie, charakterystyka i klasyfikacja kosztów,
- układ rodzajowy i kalkulacyjny kosztów,
- zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych na kontach wynikowych.

11. Rachunek zysków i strat

- rodzaje i zasady sporządzania rachunku zysków i strat.

12. Sprawozdania finansowe:

- ogólna charakterystyka elementów sprawozdania finansowego,
- rodzaje i zakres danych.

II. KSIĘGOWOŚĆ, PODATKI, PŁACE

1. Aktywa trwałe:

- pojęcie i charakterystyka,
- środki trwałe, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, inwestycje długoterminowe,
- ewidencja,
- metody amortyzacji,
- leasing – forma pozyskania majątku trwałego.

2. Środki pieniężne oraz aktywa pieniężne:

- środki pieniężne w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym,
- środki pieniężne w drodze,
- inne aktywa pieniężne,
- krótkoterminowe papiery wartościowe.

3. Ewidencja rozrachunków:

- rozrachunki – klasyfikacja, wycena, ewidencja,
- należności i zobowiązania, rezerwy na zobowiązania,
- rozrachunki krajowe i w walutach obcych, rozliczanie różnic kursowych,
- rozrachunki wątpliwe i sporne,
- rozrachunki publiczno – prawne (budżetowe).

4. Ewidencja rozrachunków z pracownikami:

- wynagrodzenia – dokumentacja, ewidencja, wyliczanie wynagrodzenia brutto i netto,
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników,
- inne rozrachunki z pracownikami, zasady rozliczania delegacji służbowych,

- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – zasady tworzenia,
- obowiązkowe wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

5. Wybrane zagadnienia z zakresu Ustawy o podatku od towarów i usług (VAT).

6. Gospodarka magazynowa materiałów i towarów:

- pojęcia materiałów i towarów i ich ewidencja,
- zasady wyceny – przychodu i rozchodu,
- odchylenia od cen ewidencyjnych towarów i materiałów – ustalanie i rozliczanie,
- ewidencja reklamacji.

7. Ewidencja produktów:

- wyroby gotowe i produkcja w toku,
- usługi wykonane,
- ewidencja, dokumentacja i wycena,
- odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów – ustalanie i rozliczanie.

8. Rozliczenia międzyokresowe:

- rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne,
- rozliczenia międzyokresowe przychodów,
- zmiana stanu produktów.

9. Sporządzanie podstawowych sprawozdań finansowych – zadania:

- sporządzanie bilansu,
- ustalenie wyniku finansowego metodą kalkulacyjną,
- ustalenie wyniku finansowego metodą porównawczą.

10. Wybrane zagadnienia z zakresu Ustawy o podatku od osób prawnych (CIT)

- podmiot i przedmiot opodatkowania,
- wynik finansowy, a wynik podatkowy,
- zasady ustalania podstawy opodatkowania, ulgi,
- obliczanie zaliczek na podatek dochodowy.

11. Zadania całościowe.

III. WARSZTATY KOMPUTEROWE– symulacja pracy w firmie na stanowisku Samodzielnego

Księgowego na programie „Symfonia F-K”.

Harmonogram kursu: szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny wraz z przerwami, zostanie uzupełniony, zgodnie z regulaminem BUR, najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 107

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 107 Podstawy prawne, istota, cel i zakres rachunkowości.	Agnieszka Pycińska	12-09-2026	10:00	12:00	02:00
2 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	12-09-2026	12:00	12:15	00:15
3 z 107 Charakterystyka nadrzędnych zasad rachunkowości.	Agnieszka Pycińska	12-09-2026	12:15	14:15	02:00
4 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	12-09-2026	14:15	14:30	00:15
5 z 107 Księgi rachunkowe, cechy i klasyfikacja dowodów księgowych, rola polityki rachunkowości.	Agnieszka Pycińska	12-09-2026	14:30	16:30	02:00
6 z 107 Budowa bilansu, charakterystyka aktywów i pasywów, zasady sporządzania bilansu.	Agnieszka Pycińska	26-09-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	26-09-2026	11:00	11:15	00:15
8 z 107 Rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	26-09-2026	11:15	13:15	02:00
9 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	26-09-2026	13:15	13:30	00:15
10 z 107 Pojęcie i zasady funkcjonowania kont księgowych, wpływ operacji gospodarczych na bilans, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	26-09-2026	13:30	15:30	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, pojęcia przychodów i kosztów.	Agnieszka Pycińska	27-09-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	27-09-2026	11:00	11:15	00:15
13 z 107 Klasyfikacja kosztów, rodzaje i zasady sporządzania rachunku zysków i start.	Agnieszka Pycińska	27-09-2026	11:15	13:15	02:00
14 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	27-09-2026	13:15	13:30	00:15
15 z 107 Rozwiązywanie zadań, charakterystyka i elementy sprawozdania finansowego.	Agnieszka Pycińska	27-09-2026	13:30	15:30	02:00
16 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, charakterystyka aktywów trwałych.	Agnieszka Pycińska	10-10-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	10-10-2026	11:00	11:15	00:15
18 z 107 Ewidencja środków trwałych, metody amortyzacji środków trwałych, środki trwałe w budowie.	Agnieszka Pycińska	10-10-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	10-10-2026	13:15	13:30	00:15
20 z 107 Rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	10-10-2026	13:30	15:30	02:00
21 z 107 Test sprawdzający z zakresu podstaw rachunkowości, omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania.	Agnieszka Pycińska	11-10-2026	09:00	11:00	02:00
22 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	11-10-2026	11:00	11:15	00:15
23 z 107 Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych, amortyzacja, rodzaje i ewidencja leasingów, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	11-10-2026	11:15	13:15	02:00
24 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	11-10-2026	13:15	13:30	00:15
25 z 107 Rozwiązywanie zadań, omówienie inwestycji długoterminowych i ich ewidencja.	Agnieszka Pycińska	11-10-2026	13:30	15:30	02:00
26 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	24-10-2026	09:00	11:00	02:00
27 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	24-10-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 107 Środki pieniężne i krótkoterminowa aktywa finansowe, charakterystyka i ewidencja.	Agnieszka Pycińska	24-10-2026	11:15	13:15	02:00
29 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	24-10-2026	13:15	13:30	00:15
30 z 107 Rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	24-10-2026	13:30	15:30	02:00
31 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	25-10-2026	09:00	11:00	02:00
32 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	25-10-2026	11:00	11:15	00:15
33 z 107 Rozrachunki z tytułu dostaw i usług, ewidencja syntetyczna i analityczna, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	25-10-2026	11:15	13:15	02:00
34 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	25-10-2026	13:15	13:30	00:15
35 z 107 Rozrachunki w walutach obcych, rozliczanie różnic kursowych, zasady rozliczania inwentaryzacji, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	25-10-2026	13:30	15:30	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
36 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, charakterystyka rozrachunków publiczno-prawnych, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	14-11-2026	09:00	11:00	02:00
37 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	14-11-2026	11:00	11:15	00:15
38 z 107 Ewidencja rozrachunków z tytułu wynagrodzeń, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	14-11-2026	11:15	13:15	02:00
39 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	14-11-2026	13:15	13:30	00:15
40 z 107 Rozliczenia z pracownikami z tytułu podróży służbowych, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	14-11-2026	13:30	15:30	02:00
41 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	15-11-2026	09:00	11:00	02:00
42 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	15-11-2026	11:00	11:15	00:15
43 z 107 Omówienie wybranych zagadnień z zakresu podatku od towarów i usług (VAT).	Agnieszka Pycińska	15-11-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
44 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	15-11-2026	13:15	13:30	00:15
45 z 107 Rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	15-11-2026	13:30	15:30	02:00
46 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	28-11-2026	09:00	11:00	02:00
47 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	28-11-2026	11:00	11:15	00:15
48 z 107 Ewidencja towarów i materiałów, odchylenia od cen ewidencyjnych, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	28-11-2026	11:15	13:15	02:00
49 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	28-11-2026	13:15	13:30	00:15
50 z 107 Charakterystyka produktów i ich ewidencja, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	28-11-2026	13:30	15:30	02:00
51 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	29-11-2026	09:00	11:00	02:00
52 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	29-11-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
53 z 107 Zasady tworzenia i rozliczania rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	29-11-2026	11:15	13:15	02:00
54 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	29-11-2026	13:15	13:30	00:15
55 z 107 Rozwiązywanie zadań, omówienie pojęcia zmiany stanu produktów.	Agnieszka Pycińska	29-11-2026	13:30	15:30	02:00
56 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	12-12-2026	09:00	11:00	02:00
57 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	12-12-2026	11:00	11:15	00:15
58 z 107 Omówienie wybranych zagadnień z zakresu podatku dochodowego od osób prawnych (PDOP).	Agnieszka Pycińska	12-12-2026	11:15	13:15	02:00
59 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	12-12-2026	13:15	13:30	00:15
60 z 107 Rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	12-12-2026	13:30	15:30	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
61 z 107 Omówienie zadań do samodzielnego rozwiązania, rozwiązywanie zadań podsumowujących.	Agnieszka Pycińska	13-12-2026	09:00	11:00	02:00
62 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	13-12-2026	11:00	11:15	00:15
63 z 107 Rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	13-12-2026	11:15	13:15	02:00
64 z 107 Przerwa	Agnieszka Pycińska	13-12-2026	13:15	13:30	00:15
65 z 107 Rozwiązywanie zadań.	Agnieszka Pycińska	13-12-2026	13:30	15:30	02:00
66 z 107 Omówienie założeń zajęć warsztatowych, omówienie programu „Symfonia F-K”.	Tomasz Nowak	16-01-2027	09:00	11:00	02:00
67 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	16-01-2027	11:00	11:15	00:15
68 z 107 Wprowadzenie do programu pierwszego zadania wprawkowego.	Tomasz Nowak	16-01-2027	11:15	13:15	02:00
69 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	16-01-2027	13:15	13:30	00:15
70 z 107 Wprowadzenie do programu drugiego zadania wprawkowego.	Tomasz Nowak	16-01-2027	13:30	15:30	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
71 z 107 Wprowadzanie do programu "Symfonia" zadania całościowego ze zbioru zadań.	Tomasz Nowak	17-01-2027	09:00	11:00	02:00
72 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	17-01-2027	11:00	11:15	00:15
73 z 107 Kontynuacja wprowadzania zadania ze zbioru. Porównanie wyników z programu z rozwiązaniem wykonanym podczas zajęć wykładowych.	Tomasz Nowak	17-01-2027	11:15	13:15	02:00
74 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	17-01-2027	13:15	13:30	00:15
75 z 107 Omówienie zadania symulacyjnego. Wprowadzanie założeń firmy symulacyjnej do programu „Symfonia F-K”.	Tomasz Nowak	17-01-2027	13:30	15:30	02:00
76 z 107 Kontynuacja wprowadzania założeń firmy symulacyjnej: bilans otwarcia, ustawienia szczegółowe.	Tomasz Nowak	30-01-2027	09:00	11:00	02:00
77 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	30-01-2027	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
78 z 107 Omówienie dokumentów dotyczących księgowania pierwszego miesiąca rozliczeń, dekretacja dokumentów.	Tomasz Nowak	30-01-2027	11:15	13:15	02:00
79 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	30-01-2027	13:15	13:30	00:15
80 z 107 Kontynuacja dekretacji dokumentów pierwszego miesiąca firmy symulacyjnej.	Tomasz Nowak	30-01-2027	13:30	15:30	02:00
81 z 107 Zakończenie dekretacji dokumentów pierwszego miesiąca firmy symulacyjnej. Naliczenie listy płac oraz rozliczenie delegacji.	Tomasz Nowak	31-01-2027	09:00	11:00	02:00
82 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	31-01-2027	11:00	11:15	00:15
83 z 107 Rozpoczęcie wprowadzania zadekretowanych dokumentów do programu „Symfonia F-K” z podziałem na konkretne typy dokumentów.	Tomasz Nowak	31-01-2027	11:15	13:15	02:00
84 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	31-01-2027	13:15	13:30	00:15
85 z 107 Kontynuacja wprowadzania dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	31-01-2027	13:30	15:30	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
86 z 107 Kontynuacja wprowadzania dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	13-02-2027	09:00	11:00	02:00
87 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	13-02-2027	11:00	11:15	00:15
88 z 107 Kontynuacja wprowadzania dokumentów do programu księgowego. Sprawdzenie wprowadzonych dokumentów pod względem rozliczenia podatku dochodowego oraz VAT.	Tomasz Nowak	13-02-2027	11:15	13:15	02:00
89 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	13-02-2027	13:15	13:30	00:15
90 z 107 Wyliczenie deklaracji VAT i CIT za pierwszy miesiąc księgowy. Sporządzenie bilansu oraz Rachunku Zysków i Strat.	Tomasz Nowak	13-02-2027	13:30	15:30	02:00
91 z 107 Wprowadzanie dokumentów dotyczących drugiego miesiąca księgowego na podstawie samodzielnie wykonanej dekretacji dokumentów.	Tomasz Nowak	14-02-2027	09:00	11:00	02:00
92 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	14-02-2027	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
93 z 107 Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	14-02-2027	11:15	13:15	02:00
94 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	14-02-2027	13:15	13:30	00:15
95 z 107 Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	14-02-2027	13:30	15:30	02:00
96 z 107 Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	27-02-2027	09:00	11:00	02:00
97 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	27-02-2027	11:00	11:15	00:15
98 z 107 Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	27-02-2027	11:15	13:15	02:00
99 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	27-02-2027	13:15	13:30	00:15
100 z 107 Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	27-02-2027	13:30	15:30	02:00
101 z 107 Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego.	Tomasz Nowak	28-02-2027	09:00	10:30	01:30
102 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	28-02-2027	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
103 z 107 Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego. Sprawdzenie wprowadzonych dokumentów pod względem rozliczenia podatku dochodowego oraz VAT.	Tomasz Nowak	28-02-2027	10:45	12:15	01:30
104 z 107 Przerwa	Tomasz Nowak	28-02-2027	12:15	12:30	00:15
105 z 107 Wyliczenie deklaracji VAT, CIT za pierwszy miesiąc księgowy. Sporządzenie bilansu oraz RZiS. Zakończenie roku księgowego.	Tomasz Nowak	28-02-2027	12:30	13:15	00:45
106 z 107 Przerwa	-	28-02-2027	13:15	13:30	00:15
107 z 107 Egzamin końcowy – test sprawdzający	-	28-02-2027	13:30	17:15	03:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 800,00 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	6 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	40,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	40,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Agnieszka Pycińska

Agnieszka Pycińska - Certyfikowana Księgową (Certyfikat Księgowy nr 42683/2010 uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych) praktyk, wieloletni wykładowca na kursach branżowych. Tytuł magistra zdobyła studiując na Politechnice Łódzkiej, następnie w celu przygotowania zawodowego ukończyła kursy: na Księgowego Bilansistę i na Głównego Księgowego. Posiada liczne certyfikaty potwierdzające ciągły rozwój i aktualizację wiedzy z zakresu rachunkowości i podatków.

W pracy zawodowej wspiera swoich klientów w prowadzeniu ksiąg rachunkowych, przygotowywaniu firm do badania przez biegłego rewidenta oraz pomocą przy wdrażaniu oraz usprawnianiu pracy programów finansowo-księgowych (Rewizor, Symfonia, Optima XL, DGCS).

Na sali szkoleniowej spędziła setki godzin prowadząc, od 2013 roku, szkolenia z zakresu rachunkowości i podatków we współpracy z CENTRUM SZKOLENIA KSIĘGOWYCH.

Doświadczenie zawodowe pozwala jej na praktyczne podejście do prowadzonych zajęć, podczas których wraz ze Słuchaczami rozwiązuje dużo przykładów. Zawsze zależy jej, aby każdy z Uczestników szkolenia zrozumiał przerabiany materiał.



2 z 2

Tomasz Nowak

Tomasz Nowak - tytuł magistra inżyniera zdobył studiując na Politechnice Częstochowskiej, następnie w celu przygotowania zawodowego ukończył kursy księgowości I i II oraz III stopnia, odpowiednio na Samodzielnego Księgowego i na Głównego Księgowego. W księgowości pracuje od ponad 25 lat, z czego ostatnie 5 lat na stanowisku Samodzielnego Księgowego w Biurze Kadrowo-Rachunkowym zajmując się księgowaniem podmiotów w programach „Symfonia F-K” i „TAX-PRO”. Zna również obsługę takich programów finansowo-księgowych jak „Comarch Optima” czy „Płatnik”. Od 2014 roku w ramach współpracy z CENTRUM SZKOLENIA KSIĘGOWYCH prowadzi, na kursach z zakresu rachunkowości oraz kadr i płac, zajęcia warsztatowe z obsługi programów firmy SAGE (F-K, KPIR, Kadry), Comarch Optima oraz Płatnik.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne:

Uczestnicy otrzymują w wersji papierowej autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez Wykładowców:

1. Skrypt nr 1 – "Podręcznik" wraz z "Ustawą o rachunkowości",
2. Skrypt nr 2 - "Zbiór Zadań",
3. Materiały na warsztaty – zadania wprowadzające do obsługi programu "Symfonia" oraz segregator z dokumentami księgowymi przygotowanymi na potrzeby symulacji pracy na stanowisku Samodzielnego Księgowego w firmie produkcyjno-handlowo-usługowej.

Poza "Ustawą o rachunkowości" Uczestnicy drogą mailową otrzymują ustawy niezbędne do pracy w księgowości.

Warunki uczestnictwa

Uczestnikami kursu mogą zostać osoby dorosłe, **posiadające co najmniej wykształcenie średnie**, znające w podstawowym stopniu obsługę komputera (warunek niezbędny z uwagi na naukę programu "Symfonia F-K").

Informacje dodatkowe

Zajęcia warsztatowe odbywają się na sali komputerowej wyposażonej w **15 stanowisk komputerowych**. Każdy Uczestnik kursu podczas zajęć ma do dyspozycji oddzielne stanowisko pracy. Jeśli liczba Uczestników na kursie przekracza 15 osób, warsztaty komputerowe są organizowane z podziałem na dwie grupy warsztatowe.

Adres

ul. Piotrkowska 270/304

90-361 Łódź

woj. łódzkie

Sale szkoleniowe mieszczą się w Łodzi, przy ul. Piotrkowskiej 270, na 3 piętrze biurowca.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Winda, parking (płatny), udogodnienia (podjazd) dla osób niepełnosprawnych.

Kontakt



Malina Hrynkiewicz

E-mail biuro@szkolenia-ksiegowych.pl

Telefon (+48) 500 612 613