



Kurs obsługi kasy fiskalnej

Numer usługi 2026/05/20/35569/3573114

800,00 PLN brutto
800,00 PLN netto
25,00 PLN brutto/h
25,00 PLN netto/h
150,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum
Kształcenia
"Prymus" Edyta
Sawicka

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Poddębice
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 32:00 h
📅 06.07.2026 do 09.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób pełnoletnich zainteresowanych zdobyciem wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi kas fiskalnych oraz prowadzenia ewidencji sprzedaży. Usługa dedykowana jest zarówno osobom rozpoczynającym pracę w handlu i usługach, jak i pracownikom sklepów, punktów usługowych, gastronomii oraz przedsiębiorstw wykorzystujących kasy fiskalne w codziennej działalności.

Szkolenie przeznaczone jest dla kasjerów, sprzedawców, pracowników administracyjno-biurowych oraz osób prowadzących działalność gospodarczą, które chcą zdobyć lub poszerzyć praktyczne umiejętności związane z obsługą urządzeń fiskalnych, wystawianiem paragonów oraz prawidłowym prowadzeniem dokumentacji sprzedażowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

05-07-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnej obsługi kas fiskalnych oraz zdobycie wiedzy z zakresu prowadzenia ewidencji sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uczestnicy poznają zasady wystawiania paragonów, wykonywania raportów fiskalnych, obsługi podstawowych funkcji urządzeń fiskalnych oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji sprzedażowej. Szkolenie ma na celu rozwinięcie praktycznych umiejętności niezbędnych do pracy w handlu i usługach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po ukończeniu szkolenia uczestnik posiada wiedzę z zakresu obsługi kas fiskalnych oraz zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami. Potrafi samodzielnie obsługiwać kasę fiskalną, wystawiać paragony, wykonywać raporty dobowe i okresowe oraz prawidłowo prowadzić dokumentację sprzedażową.</p> <p>Uczestnik zna podstawowe funkcje urządzeń fiskalnych, zasady rozliczania sprzedaży oraz procedury związane z obsługą klienta przy stanowisku kasowym. Potrafi również reagować na najczęściej występujące sytuacje związane z obsługą kasy fiskalnej oraz stosować zasady bezpieczeństwa i organizacji pracy w handlu i usługach.</p>	<p>Weryfikacja efektów uczenia się odbywa się poprzez ocenę wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych uczestnika zdobytych podczas szkolenia. Uczestnik potrafi omówić zasady obsługi kas fiskalnych, prowadzenia ewidencji sprzedaży oraz wykonywania podstawowych operacji fiskalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>Ocenie podlega również umiejętność samodzielnej obsługi kasy fiskalnej, wystawiania paragonów, wykonywania raportów fiskalnych oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji sprzedażowej. Potwierdzeniem osiągnięcia efektów uczenia się jest pozytywny wynik testu wiedzy oraz prawidłowe wykonanie zadań praktycznych przewidzianych w programie szkolenia.</p>	<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

Dzień 1 – Wprowadzenie do obsługi kas fiskalnych (8 godzin)

1. Organizacja szkolenia i omówienie programu
2. Podstawowe przepisy dotyczące ewidencji sprzedaży
3. Rodzaje kas fiskalnych i ich zastosowanie
4. Budowa i podstawowe funkcje urządzeń fiskalnych
5. Zasady bezpieczeństwa pracy przy stanowisku kasowym
6. Przygotowanie kasy fiskalnej do pracy
7. Podstawowe operacje na urządzeniu fiskalnym
8. Ćwiczenia praktyczne

Dzień 2 – Obsługa sprzedaży i dokumentacja (8 godzin)

1. Wystawianie paragonów fiskalnych
2. Obsługa różnych form płatności
3. Sprzedaż towarów i usług
4. Korekty i anulowanie sprzedaży
5. Raporty dobowe i miesięczne
6. Dokumentacja sprzedażowa
7. Organizacja pracy na stanowisku kasowym
8. Ćwiczenia praktyczne z obsługi klienta

Dzień 3 – Praktyczna obsługa kas fiskalnych (8 godzin)

1. Zaawansowane funkcje kas fiskalnych
2. Rozwiązywanie podstawowych problemów technicznych
3. Najczęstsze błędy podczas obsługi urządzeń fiskalnych
4. Rozliczanie sprzedaży i raportowanie
5. Obsługa klienta w sytuacjach problemowych
6. Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem urządzeń fiskalnych
7. Doskonalenie umiejętności praktycznych uczestników
8. Analiza przykładowych sytuacji sprzedażowych

Dzień 4 – Podsumowanie i walidacja efektów uczenia się (8 godzin)

1. Powtórzenie wiadomości teoretycznych
2. Omówienie zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży
3. Ćwiczenia praktyczne z obsługi kas fiskalnych
4. Wykonywanie raportów fiskalnych i dokumentacji sprzedażowej
5. Test wiedzy teoretycznej
6. Weryfikacja umiejętności praktycznych uczestników
7. Omówienie wyników walidacji
8. Podsumowanie szkolenia i zakończenie kursu

Łączna liczba godzin szkolenia: 32 godziny

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 zajęcia teoretyczne / zajęcia praktyczne	Zajęcia	Anna Krzesłowska	06-07-2026	08:00	15:00	07:00
2 z 9 -	Przerwa	-	06-07-2026	15:00	16:00	01:00
3 z 9 zajęcia teoretyczne / zajęcia praktyczne	Zajęcia	Anna Krzesłowska	07-07-2026	08:00	15:00	07:00
4 z 9 -	Przerwa	-	07-07-2026	15:00	16:00	01:00
5 z 9 zajęcia teoretyczne / zajęcia praktyczne	Zajęcia	Anna Krzesłowska	08-07-2026	08:00	15:00	07:00
6 z 9 -	Przerwa	-	08-07-2026	15:00	16:00	01:00
7 z 9 zajęcia teoretyczne / zajęcia praktyczne	Zajęcia	Anna Krzesłowska	09-07-2026	08:00	14:00	06:00
8 z 9 -	Walidacja	-	09-07-2026	14:00	15:00	01:00
9 z 9 -	Przerwa	-	09-07-2026	15:00	16:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	32:00
w tym suma godzin zajęć	27:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	04:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	37:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	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	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	25,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	25,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	32:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Krzesłowska

Osoba prowadząca szkolenie posiada wykształcenie średnie lub wyższe związane z handlem, administracją, ekonomią, rachunkowością lub kierunkami pokrewnymi związanymi z obsługą sprzedaży i urzędów fiskalnych. Posiada również wiedzę z zakresu prowadzenia ewidencji sprzedaży, obsługi klienta oraz zasad funkcjonowania kas fiskalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Prowadzący regularnie podnosi swoje kwalifikacje poprzez udział w szkoleniach i kursach dotyczących obsługi urzędów fiskalnych, organizacji sprzedaży oraz aktualnych przepisów związanych z ewidencją i rozliczaniem sprzedaży. Dzięki posiadanym kwalifikacjom i doświadczeniu praktycznemu osoba prowadząca skutecznie przygotowuje uczestników do samodzielnej obsługi kas fiskalnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów dydaktycznych wspierających proces nauki oraz zdobywanie praktycznych umiejętności z zakresu obsługi kas fiskalnych. Materiały obejmują skrypty szkoleniowe, instrukcje dotyczące obsługi urządzeń fiskalnych, materiały teoretyczne związane z ewidencją sprzedaży oraz obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych.

Uczestnicy otrzymają również przykładowe dokumenty sprzedażowe, wzory raportów fiskalnych oraz zestawy ćwiczeń praktycznych umożliwiających utrwalenie zdobytej wiedzy i rozwijanie umiejętności obsługi urządzeń fiskalnych. Podczas zajęć uczestnicy mają zapewniony dostęp do kas fiskalnych, materiałów szkoleniowych oraz wyposażenia wykorzystywanego podczas ćwiczeń praktycznych związanych z obsługą klienta i prowadzeniem ewidencji sprzedaży.

Warunki uczestnictwa

- ukończone 18 lat

Adres

ul. Targowa 7B
99-200 Poddębice
woj. łódzkie

Szkolenie realizowane jest w sali szkoleniowej przystosowanej do prowadzenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych z zakresu obsługi kas fiskalnych. Uczestnicy mają dostęp do stanowisk wyposażonych w kasy fiskalne oraz materiały dydaktyczne umożliwiające wykonywanie ćwiczeń praktycznych związanych z ewidencją sprzedaży i obsługą klienta.

Sala szkoleniowa wyposażona jest w niezbędny sprzęt multimedialny oraz urządzenia fiskalne wykorzystywane podczas zajęć praktycznych. Miejsce realizacji szkolenia zapewnia warunki umożliwiające zdobywanie wiedzy i rozwijanie praktycznych umiejętności związanych z obsługą kas fiskalnych, wykonywaniem raportów sprzedażowych oraz prowadzeniem dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowaną kadrę posiadającą doświadczenie w pracy w handlu, obsłudze urządzeń fiskalnych oraz prowadzeniu szkoleń zawodowych.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Edyta Sawicka

E-mail sekretariat@ckprymus.pl

Telefon (+48) 601 143 456