



DIGITAL BRAND
MAGDALENA
GŁOMSKA

★★★★★ 4,6 / 5
2 179 ocen

Szkolenie - SPECJALISTA DS. RACHUNKOWOŚCI I KSIĘGOWOŚCI - Podstawy rachunkowości i księgowości – 40h [kwalifikacja + egzamin zewnętrzny]

Numer usługi 2026/08/17/118911/3749197

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 40:00 h
- 23.11.2026 do 27.11.2026

5 600,00 PLN brutto
5 600,00 PLN netto
140,00 PLN brutto/h
140,00 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest dla: - osób, które chcą wejść na ścieżkę zawodową w obszarze rachunkowości lub pracują w działach księgowych i zamierzają pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe - osoby nie posiadające żadnej wiedzy z zakresu rachunkowości - osoby przygotowujące się do pracy w biurach rachunkowych oraz w dziale księgowości - osoby pracujące w działach innych niż księgowość, pragnące poznać lub uzupełnić wiedzę z tematyki objętej szkoleniem - osoby prowadzące własną działalność gospodarczą - osoby pracujące w działach finansowo-księgowych, które chcą rozszerzyć wiedzę z zakresu z tematyki objętej szkoleniem - pracownicy biurowi prowadzący osobiście sprawy księgowe - osoby chcące pogłębić swoją wiedzę i podnieść kwalifikacje zawodowe. Uczestników projektu Kierunek-Rozwój Uczestników projektu Bony rozwojowe Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1", Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem". Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	20-11-2026

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do pracy w działach księgowości, umożliwiając im zdobycie, poszerzenie i usystematyzowanie wiedzy z zakresu rachunkowości oraz rozwinięcie praktycznych umiejętności niezbędnych do obsługi procesów księgowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Porządkuje i klasyfikuje operacje gospodarcze	rozpoznaje i klasyfikuje operacje gospodarcze w odpowiednich kolumnach księgi	Test teoretyczny
	przyporządkowuje salda i obroty kont do pozycji bilansu oraz rachunku zysków i strat	Test teoretyczny
Ujmuje i ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze	ujmuje i księguje operacje gospodarcze na kontach syntetycznych i analitycznych	Test teoretyczny
	dokonuje zapisów w księgach rachunkowych oraz w Podatkowej Księdze Przychodów i Rozchodów	Test teoretyczny
Wskazuje i koryguje błędy w dokumentacji księgowej	wskazuje sposoby poprawiania błędów w dowodach księgowych i zapisach ksiąg	Test teoretyczny
	sporządza i weryfikuje dowody księgowe, dbając o poprawność formalno-rachunkową	Test teoretyczny
	oblicza i ewidencjonuje podatek VAT, podatek dochodowy oraz amortyzację	Test teoretyczny
	nalicza i ujmuje w ewidencji wynagrodzenia oraz składki ZUS	Test teoretyczny
Wylicza i rozlicza zobowiązania podatkowe i płacowe		

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd Numer akredytacji ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. w ramach systemu GCCS-ADM-009

Program

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

Liczbę godzin praktycznych: 30 h

Liczna godzin teoretycznych: 9.5 h

Egzamin: 30 min

Organizacja szkolenia:

Szkolenie składa się z 11 bloków tematycznych obejmujących 40 godzin nauki. W ramach szkolenia omawiane są następujące zagadnienia:

Ramowy program szkolenia:

Dzień I

Blok I : **Wprowadzenie do rachunkowości** (teoria, dyskusja)

- Istota i funkcje rachunkowości
- Przedmiot i podmiot rachunkowości
- Struktura rachunkowości
- Regulacje prawne rachunkowości w Polsce
- Zasady i metody rachunkowości
- Polityka rachunkowości
- Zakładowy plan kont
- **Księgi rachunkowe** i zasady ich prowadzenia

Blok II **Bilans jako element sprawozdania finansowego** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Treść, cechy i układ bilansu
- Charakterystyka składników majątkowych i źródeł ich finansowania
- Pojęcie i klasyfikacja majątku: aktywa trwałe, aktywa obrotowe
- Źródła finansowania majątku: kapitały (fundusze własne) i zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (fundusze obce)

Dzień II

Blok III **Konta bilansowe** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Zdarzenia i operacje gospodarcze
- Typy operacji gospodarczych i ich wpływ na bilans
- Pojęcie i formy konta księgowego
- Zasady funkcjonowania kont bilansowych: konta aktywne, pasywne, aktywno-pasywne
- Ewidencja operacji bilansowych
- Zestawienie obrotów i sald
- Poziomy podział konta - konta syntetyczne i konta analityczne
- Ewidencja na kontach analitycznych i syntetycznych
- Poprawianie błędów księgowych (storno)

Dzień III

Blok IV **Konta wynikowe** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Klasyfikacja przychodów oraz kosztów
- Wynik finansowy
- Zasady funkcjonowania kont wynikowych
- Ewidencja operacji wynikowych
- Rachunek zysków i strat jako element sprawozdania finansowego
- Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym
- Rachunek zysków i strat – wariant porównawczy i kalkulacyjny

Blok V **Podatek VAT w rozliczeniach** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Podstawy prawne podatku VAT
- Podstawa opodatkowania podatkiem VAT
- Wyliczanie podatku VAT
- Ewidencja VAT należny i naliczony

Dzień IV

Blok VI **Wynagrodzenia i zasady opłacania składek ZUS** (teoria, praktyka, dyskusja)

- Wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych
- Rodzaje składek i zasady podlegania ubezpieczeniom
- Formularze zgłoszeniowe (ZUS ZUA, ZUS ZZA, ZUS ZCNA,)
- Sporządzanie listy płac
- Ewidencja rozliczania wynagrodzeń
- Zasady ustalania podstawy wymiaru składek – rozliczanie i opłacanie, terminy, kody
- Ulga na start
- Preferencyjny ZUS
- Mały ZUS Plus

Blok VII **Amortyzacja- rodzaje, zasady i ewidencja księgowa**(teoria, praktyka, dyskusja)

- Środki trwałe – definicja
- **Zasady i metody amortyzacji**
- KŚT - Struktura symboli Klasyfikacji Środków Trwałych
- Naliczania amortyzacji dla celów podatkowych
- Ewidencja środków trwałych

Dzień V

Blok VIII **Dokumentacja księgowa i dowody księgowe**(teoria, praktyka, dyskusja)

- Zasada dokumentowania zapisów księgowych
- Dowody księgowe jako podstawa ewidencji
- Klasyfikacja dowodów księgowych
- Charakterystyka podstawowych dowodów księgowych
- Kontrola i przechowywanie dowodów księgowych

Blok IX **Zasady wyboru formy opodatkowania** (teoria, dyskusja)

- Zasady ogólne – skala podatkowa.

- Zasady ogólne – podatek liniowy.
- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych.
- Karta podatkowa

Blok XI Zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów (teoria, praktyka, dyskusja)

- Ewidencjonowanie przychodów
- Ewidencjonowanie zakupu towarów i materiałów
- Ewidencjonowanie kosztów ubocznych
- Ewidencjonowanie wynagrodzeń
- Ujmowanie pozostałych kosztów działalności
- Zasady obliczania zaliczek na podatek dochodowy
- Zamknięcie roku podatkowego w KPIR

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona z harmonogramem. Szkolenie kończy się walidacją przeprowadzoną przez osobę wyznaczoną do tego celu. Wynik testu sprawdzany jest instytucją walidującą. Osoba prowadząca szkolenie nie ocenia wiedzy ani umiejętności uczestników w zakresie swoich zajęć. Certyfikat zostanie wydany przez jednostkę uprawnioną do certyfikacji, potwierdzając zdobycie wymaganych kwalifikacji. W czasie walidacji praktycznie zostanie zweryfikowana wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne i kompetencje cyfrowe przy zastosowaniu odpowiednich narzędzi i metod walidacyjnych zgodnych z metodami walidacji określonymi w efektach uczenia. W ramach walidacji przeprowadzany jest po szkoleniu z pytaniami zamkniętymi, jednokrotnego wyboru. Czas trwania testu wynosi 30 min.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 41

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 41 Blok I : Wprowadzenie do rachunkowości (teoria, dyskusja)	Zajęcia	Dorota Guz	23-11-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 41 -	Przerwa	-	23-11-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 41 Blok II Bilans jako element sprawozdania finansowego (teoria, praktyka, dyskusja)	Zajęcia	Dorota Guz	23-11-2026	10:15	12:00	01:45
4 z 41 -	Przerwa	-	23-11-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 41 Blok II Bilans jako element sprawozdania finansowego (teoria, praktyka, dyskusja) - cz. 2	Zajęcia	Dorota Guz	23-11-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 41 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	Zajęcia	Dorota Guz	23-11-2026	14:00	15:00	01:00
7 z 41 -	Przerwa	-	23-11-2026	15:00	15:15	00:15
8 z 41 Zajęcia warsztatowe	Zajęcia	Dorota Guz	23-11-2026	15:15	16:00	00:45
9 z 41 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	Zajęcia	Dorota Guz	24-11-2026	08:00	10:00	02:00
10 z 41 -	Przerwa	-	24-11-2026	10:00	10:15	00:15
11 z 41 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 2	Zajęcia	Dorota Guz	24-11-2026	10:15	12:00	01:45
12 z 41 -	Przerwa	-	24-11-2026	12:00	12:30	00:30
13 z 41 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 3	Zajęcia	Dorota Guz	24-11-2026	12:30	14:00	01:30
14 z 41 Konta bilansowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 4	Zajęcia	Dorota Guz	24-11-2026	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 41 -	Przerwa	-	24-11-2026	15:00	15:15	00:15
16 z 41 Zajęcia warsztatowe	Zajęcia	Dorota Guz	24-11-2026	15:15	16:00	00:45
17 z 41 Konta wynikowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	Zajęcia	Dorota Guz	25-11-2026	08:00	10:00	02:00
18 z 41 -	Przerwa	-	25-11-2026	10:00	10:15	00:15
19 z 41 Konta wynikowe (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 2	Zajęcia	Dorota Guz	25-11-2026	10:15	12:00	01:45
20 z 41 -	Przerwa	-	25-11-2026	12:00	12:30	00:30
21 z 41 Podatek VAT w rozliczeniach (teoria, praktyka, dyskusja) cz.1	Zajęcia	Dorota Guz	25-11-2026	12:30	14:00	01:30
22 z 41 Podatek VAT w rozliczeniach (teoria, praktyka, dyskusja) cz.2	Zajęcia	Dorota Guz	25-11-2026	14:00	15:00	01:00
23 z 41 -	Przerwa	-	25-11-2026	15:00	15:15	00:15
24 z 41 Zajęcia warsztatowe	Zajęcia	Dorota Guz	25-11-2026	15:15	16:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 41 Wynagrodzenia i zasady opłacania składek ZUS (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	Zajęcia	Dorota Guz	26-11-2026	08:00	10:00	02:00
26 z 41 -	Przerwa	-	26-11-2026	10:00	10:15	00:15
27 z 41 Wynagrodzenia i zasady opłacania składek ZUS (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 2	Zajęcia	Dorota Guz	26-11-2026	10:15	12:00	01:45
28 z 41 -	Przerwa	-	26-11-2026	12:00	12:30	00:30
29 z 41 Amortyzacja-rodzaje, zasady i ewidencja księgową (teoria, praktyka, dyskusja) cz. 1	Zajęcia	Dorota Guz	26-11-2026	12:30	14:00	01:30
30 z 41 Amortyzacja-rodzaje, zasady i ewidencja księgową (teoria, praktyka, dyskusja) cz.2	Zajęcia	Dorota Guz	26-11-2026	14:00	15:00	01:00
31 z 41 -	Przerwa	-	26-11-2026	15:00	15:15	00:15
32 z 41 Zajęcia warsztatowe	Zajęcia	Dorota Guz	26-11-2026	15:15	16:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 41 Dokumentacja księgowa i dowody księgowe(teoria, praktyka, dyskusja)	Zajęcia	Dorota Guz	27-11-2026	08:00	10:00	02:00
34 z 41 -	Przerwa	-	27-11-2026	10:00	10:15	00:15
35 z 41 Zasady wyboru formy opodatkowania (teoria, dyskusja) cz. 1	Zajęcia	Dorota Guz	27-11-2026	10:15	12:00	01:45
36 z 41 -	Przerwa	-	27-11-2026	12:00	12:30	00:30
37 z 41 Zasady wyboru formy opodatkowania (teoria, dyskusja) cz. 2	Zajęcia	Dorota Guz	27-11-2026	12:30	14:00	01:30
38 z 41 Zasady prowadzenia księgi przychodów i rozchodów(teoria, praktyka, dyskusja)	Zajęcia	Dorota Guz	27-11-2026	14:00	15:00	01:00
39 z 41 -	Przerwa	-	27-11-2026	15:00	15:15	00:15
40 z 41 Podsumowanie	Zajęcia	Dorota Guz	27-11-2026	15:15	15:30	00:15
41 z 41 -	Walidacja	-	27-11-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	34:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	05:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:30

Cennik

Cennik

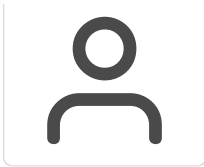
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	170,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



Dorota Guz

Jestem absolwentką Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Komunikacji Społecznej w Chełmie na kierunku Politologia specjalność „Polityka samorządowa i administracja” i „Samorząd terytorialny i polityka kadrowa.” Ukończyłam studia podyplomowe na kierunku „Przedsiębiorczość i Ekonomia w praktyce”, „Rachunkowość i podatki” oraz „Doradztwo zawodowe”. Posiadam tytuł zawodowy Technika administracji oraz uprawnienia pedagogiczne. Status trenera uzyskałam z ramienia Ekspedite Szkoła Trenerów Biznesu w Lublinie.

Posiadam ponad 25 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanych usług, które zdobyłam pracując m.in. w Kancelarii Prawno-Podatkowej gdzie zajmowałam się sprawami kadrowo-płacowymi, prowadzeniem ksiąg rachunkowych i podatkowych, sporządzaniem sprawozdań do GUS, ZUS i US, kompleksową obsługą działalności gospodarczej klientów.

Od 2013 roku pracuję w Szkole Policealnej dla Dorosłych jako nauczyciel przedmiotów zawodowych: wykonywanie prac biurowych, podstawy przedsiębiorczości, zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej, ekonomika przedsiębiorstw, prawo pracy, podstawy finansów publicznych.

Od 2018 roku jestem trenerem szkoleniowcem. Prowadzę szkolenia w zakresie kształcenia na kursach kadrowo-płacowych, rachunkowo-podatkowych, przedsiębiorczości, prac biurowych i obsługi klienta. Szkolenia w formie stacjonarnej i online. Posiadam doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanej usługi zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Uczestnicy otrzymują certyfikat szkolenia.

WALIFIKACJA:

certyfikat: ICVC/PRK 20006.20 PRACOWNIK DS. RACHUNKOWOŚCI I KSIĘGOWOŚCI

Warunki uczestnictwa

Wymogi unijne związane z realizacją szkolenia z dofinansowaniem:

- Logowanie się pełnym imieniem i nazwiskiem
- Włączona kamera oraz dostęp do mikrofonu

Niespełnienie powyższych może skutkować brakiem dofinansowania

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80%- 100% (w zależności od programu dofinansowania i podpisanej umowy z Operatorem) zajęć usługi rozwojowej
- W ramach realizacji usług szkoleniowych, Organizator utrzuwa wizerunek Uczestników w formie nagrań wideo, fotografii lub innych materiałów audiowizualnych wyłącznie w celach archiwizacyjnych, kontrolnych oraz dokumentacyjnych związanych z projektem dofinansowanym.
- Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku w wyżej wymienionych celach.
- Organizator nie udostępnia nagrań Uczestnikom po szkoleniu.

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych znajduje się na stronie:

<https://digitalbrand.com.pl/>

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Warunki techniczne

Rekomendowane warunki techniczne:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.
- Szkolenie realizowane jest na platformie ClickMeeting. 3 dni przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link do szkolenia.
- Link jest aktywny od rozpoczęcia szkolenia do daty jego zakończenia
- Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Należy korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.
- Aby mieć pewność, że możemy wziąć udział w wydarzeniu bez jakichkolwiek problemów, warto przed szkoleniem sprawdzić działanie platformy, dźwięku i kamery za pomocą udostępnionego podczas logowania **Testu konfiguracji systemu** i postępować zgodnie z instrukcją
- **Działająca kamera i mikrofon** w celu POTWIERDZENIA I UDOKUMENTOWANIA SWOJEJ OBECNOŚCI PODCZAS SZKOLENIA (
- warunek obligatoryjny dla szkoleń z dofinansowaniem
- Urządzenie pozwalające na swobodny udział w szkoleniu (laptop/tablet/telefon – preferowany laptop/komputer)
- Stabilne połączenie z Internetem

Rekomendujemy, aby podczas szkolenia móc korzystać z dwóch monitorów – na jednym, żeby była wyświetlana szkolenie i prezentowane funkcjonalności, na drugim będą Państwo mogli pracować niemalże jednocześnie wraz z Trenerem. Drugim monitorem może być drugi komputer, telewizor lub tablet.

Instrukcja "Jak korzystać z programu Clickmeeting" znajduje się na stronie:

- w formie filmu instruktażowego:
- <https://www.youtube.com/watch?v=BCq6KzIVhdo>
- w formie Instrukcji pdf na stronie
- <https://digitalbrand.com.pl/>

Kontakt



MAGDALENA GŁOMSKA

E-mail biuro@digitalbrand.com.pl

Telefon (+48) 505 139 506