



Zakład
Doskonalenia
Zawodowego w
Warszawie

★★★★★ 4,9 / 5

236 ocen

PODSTAWOWY KURS KSIĘGOWOŚCI

Numer usługi 2026/08/25/5016/3765407

📍 Warszawa
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 70:00 h
📅 16.11.2026 do 27.11.2026

5 700,00 PLN brutto
5 700,00 PLN netto
81,43 PLN brutto/h
81,43 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla: - osób rozpoczynających pracę w dziale księgowym; - pracowników wymagających uzupełnienia podstawowych kompetencji z obszaru księgowości; - osób powracających na rynek pracy lub planujących przekwalifikowanie zawodowe.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	06-11-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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 kursu jest przygotowanie uczestnika do wykonywania podstawowych czynności księgowych pod nadzorem samodzielnego księgowego, głównego księgowego lub właściciela biura rachunkowego.

Po ukończeniu kursu uczestnik będzie przygotowany do rozpoczęcia pracy między innymi na stanowisku:

- asystenta księgowego;

- referenta do spraw księgowości;
- pracownika biura rachunkowego;
- pracownika działu finansowo-księgowego;
- pracownika odpowiedzialnego za obieg i weryfikacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje podstawowe zagadnienia z dziedziny księgowości	- omawia podstawowe pojęcia z zakresu rachunkowości; - omawia zasady funkcjonowania ksiąg rachunkowych; - omawia strukturę bilansu oraz rachunku zysków i strat; - rozróżnia aktywa, pasywa, przychody, koszty, należności i zobowiązania; - omawia zasady funkcjonowania kont księgowych; - omawia podstawowe rodzaje dokumentów księgowych; - omawia podstawowe zasady rozliczania podatku VAT; - omawia zasady ewidencji środków trwałych, wyposażenia i zapasów; - omawia podstawowe zasady rozliczeń z pracownikami, ZUS i urzędem skarbowym; - omawia zasady przechowywania i archiwizowania dokumentacji księgowej; - omawia podstawowe obowiązki przedsiębiorcy wynikające z przepisów rachunkowych i podatkowych.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik samodzielnie wykonuje podstawowe działania z zakresu księgowości.	- rozpoznaje i opisuje dokumenty księgowe; - sprawdza dokumenty pod względem formalnym i rachunkowym; - zakwalifikowuje podstawową operację gospodarczą; - wskazuje właściwe konta księgowe; - dokonuje prostego zapisu na kontach; - zadekretowuje faktury zakupu i sprzedaży; - wprowadza podstawowe dokumenty do programu finansowo-księgowego; - przygotowuje rejestr zakupów i sprzedaży VAT; - rozlicza raporty kasowe i wyciągi bankowe; - prowadzi ewidencję rozrachunków z kontrahentami; - przygotowuje zestawienia należności i zobowiązań; - prowadzi podstawową ewidencję środków trwałych; - przygotowuje dokumenty do zamknięcia miesiąca; - identyfikuje najczęstsze błędy w dokumentacji księgowej; - współpracuje z księgowym, działem kadr, kontrahentami i innymi działami przedsiębiorstwa.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik definiuje zagadnienia z obszaru kompetencji społecznych	- omawia znaczenie rzetelności i terminowości w pracy księgowej; - przestrzega zasad poufności i ochrony danych; - organizuje własną pracę z dokumentami; - charakteryzuje odpowiedzialność związaną z przetwarzaniem danych finansowych; - akceptuje pracę według procedur i pod nadzorem bardziej doświadczonego pracownika; - zgłasza błędy i nieprawidłowości w dokumentacji.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje i kompetencje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

NR	ZAKRES TEMATYCZNY	IŁOŚĆ GODZIN ZEGAROWYCH
1	Wprowadzenie do rachunkowości i organizacji pracy księgowego	4
2	Podstawowe pojęcia bilansowe i wynikowe	4
3	Podstawowe pojęcia bilansowe i wynikowe	8
4	Konta księgowe i ewidencja operacji gospodarczych	11
5	Podstawy podatku VAT	8
6	Rozrachunki, kasa i rachunek bankowy	6
7	Środki trwałe, wyposażenie, towary i materiały	4
8	Podstawy rozliczeń pracowniczych, ZUS i podatku dochodowego	6
9	Zamknięcie miesiąca i podstawy sprawozdawczości	4
10	Program finansowo-księgowy i kompleksowa symulacja pracy	5
Razem		60

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 50

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 50 Wprowadzenie do księgowości i podstawowe pojęcia bilansowe	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	16-11-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 50 -	Przerwa	-	16-11-2026	11:00	11:30	00:30
3 z 50 Wprowadzenie do księgowości i podstawowe pojęcia bilansowe	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	16-11-2026	11:30	13:30	02:00
4 z 50 -	Przerwa	-	16-11-2026	13:30	14:00	00:30
5 z 50 Wprowadzenie do księgowości i podstawowe pojęcia bilansowe	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	16-11-2026	14:00	16:00	02:00
6 z 50 Bilans oraz dokumentacja księgowa	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	17-11-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 50 -	Przerwa	-	17-11-2026	11:00	11:30	00:30
8 z 50 Bilans oraz dokumentacja księgowa	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	17-11-2026	11:30	13:30	02:00
9 z 50 -	Przerwa	-	17-11-2026	13:30	14:00	00:30
10 z 50 Bilans oraz dokumentacja księgowa	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	17-11-2026	14:00	16:00	02:00
11 z 50 Obieg dokumentów i wprowadzenie do kont księgowych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	18-11-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 50 -	Przerwa	-	18-11-2026	11:00	11:30	00:30
13 z 50 Obieg dokumentów i wprowadzenie do kont księgowych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	18-11-2026	11:30	13:30	02:00
14 z 50 -	Przerwa	-	18-11-2026	13:30	14:00	00:30
15 z 50 Obieg dokumentów i wprowadzenie do kont księgowych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	18-11-2026	14:00	16:00	02:00
16 z 50 Ewidencja operacji gospodarczych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	19-11-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 50 -	Przerwa	-	19-11-2026	11:00	11:30	00:30
18 z 50 Ewidencja operacji gospodarczych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	19-11-2026	11:30	13:30	02:00
19 z 50 -	Przerwa	-	19-11-2026	13:30	14:00	00:30
20 z 50 Ewidencja operacji gospodarczych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	19-11-2026	14:00	16:00	02:00
21 z 50 Księgowanie dokumentów oraz podstawy VAT	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	20-11-2026	09:00	11:00	02:00
22 z 50 -	Przerwa	-	20-11-2026	11:00	11:30	00:30
23 z 50 Księgowanie dokumentów oraz podstawy VAT	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	20-11-2026	11:30	13:30	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 50 -	Przerwa	-	20-11-2026	13:30	14:00	00:30
25 z 50 Księgowanie dokumentów oraz podstawy VAT	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	20-11-2026	14:00	16:00	02:00
26 z 50 Rozliczenia VAT oraz rozrachunki	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	23-11-2026	09:00	11:00	02:00
27 z 50 -	Przerwa	-	23-11-2026	11:00	11:30	00:30
28 z 50 Rozliczenia VAT oraz rozrachunki	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	23-11-2026	11:30	13:30	02:00
29 z 50 -	Przerwa	-	23-11-2026	13:30	14:00	00:30
30 z 50 Rozliczenia VAT oraz rozrachunki	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	23-11-2026	14:00	16:00	02:00
31 z 50 Kasa, bank i środki trwałe	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	24-11-2026	09:00	11:00	02:00
32 z 50 -	Przerwa	-	24-11-2026	11:00	11:30	00:30
33 z 50 Kasa, bank i środki trwałe	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	24-11-2026	11:30	13:30	02:00
34 z 50 -	Przerwa	-	24-11-2026	13:30	14:00	00:30
35 z 50 Kasa, bank i środki trwałe	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	24-11-2026	14:00	16:00	02:00
36 z 50 Amortyzacja, magazyn i podstawy rozliczeń pracowniczych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	25-11-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
37 z 50 -	Przerwa	-	25-11-2026	11:00	11:30	00:30
38 z 50 Amortyzacja, magazyn i podstawy rozliczeń pracowniczych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	25-11-2026	11:30	13:30	02:00
39 z 50 -	Przerwa	-	25-11-2026	13:30	14:00	00:30
40 z 50 Amortyzacja, magazyn i podstawy rozliczeń pracowniczych	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	25-11-2026	14:00	16:00	02:00
41 z 50 Rozliczenia pracownicze i zamknięcie miesiąca	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	26-11-2026	09:00	11:00	02:00
42 z 50 -	Przerwa	-	26-11-2026	11:00	11:30	00:30
43 z 50 Rozliczenia pracownicze i zamknięcie miesiąca	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	26-11-2026	11:30	13:30	02:00
44 z 50 -	Przerwa	-	26-11-2026	13:30	14:00	00:30
45 z 50 Rozliczenia pracownicze i zamknięcie miesiąca	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	26-11-2026	14:00	16:00	02:00
46 z 50 Sprawozdawczość i praca w programie księgowym	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	27-11-2026	09:00	11:00	02:00
47 z 50 -	Przerwa	-	27-11-2026	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
48 z 50 Sprawozdawczość i praca w programie księgowym	Zajęcia	GRAŻYNA WÓJCIK	27-11-2026	11:30	13:30	02:00
49 z 50 -	Przerwa	-	27-11-2026	13:30	14:00	00:30
50 z 50 -	Walidacja	-	27-11-2026	14:00	16:00	02:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	70:00
w tym suma godzin zajęć	58:00
w tym suma godzin walidacji	02:00
w tym suma przerw	10:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	80:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 700,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,43 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

70:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

GRAŻYNA WÓJCIK

Ekspert od kwalitologii, zarządzania jakością i kosztami jakości, zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie Kadr i płac, Finansów i księgowości, Audytor wewnętrzny, Audytor IT, Inspektor Ochrony Danych (ABI). Wieloletni trener i szkoleniowiec, wykładowca akademicki, mentor, doradca, coach. W okresie ostatnich 5 lat przeprowadziła w ramach projektów unijnych ponad 15 000 godzin szkoleń oraz warsztatów dla ponad 10 000 osób, w tym dla przedsiębiorców, seniorów, bezdomnych z zakresu Wdrażanie systemów controllingowych, rachunkowości i kontroli zarządczej, pakietu Office, Zarządzania projektami, Zarządzania jakością, Zarządzanie czasem i organizacją czasu pracy własnej, Zarządzanie ryzykiem w projekcie,. Motywuje i inspiruje start-upy. Wspiera nowatorskie i innowacyjne rozwiązania w zakresie wychodzenia z bezdomności. Wiedza merytoryczna, doświadczenie dydaktyczne i organizacyjne znajdują potwierdzenie w licznych referencjach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują materiały przygotowane przez wykładowcę, notatnik, długopis.

W trakcie szkolenia udostępnione są:

- plansze poglądowe
- slajdy
- filmy szkoleniowe

Warunki uczestnictwa

W szkoleniu mogą uczestniczyć osoby, które:

- ukończyły 18 rok życia.

Informacje dodatkowe

Cena usługi zawiera wszystkie niezbędne koszty. Uczestnik nie ponosi żadnych dodatkowych opłat.

W harmonogramie uwzględniono przerwy.

Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie art.43 ust.1 pkt 26a ustawy o podatku od towarów i usług.

Aby otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wymagane jest minimum 80% obecności.

Dokumentem potwierdzającym frekwencję jest lista obecności.

Adres

ul. Podwale 13

00-252 Warszawa

woj. mazowieckie

Zajęcia odbywają się w w salach szkoleniowych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia multimedialne.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Beatrycze Narolska

E-mail bur@zdz.edu.pl

Telefon (+48) 226 356 174