



CENTRUM
ROZWOJU
ZAWODOWEGO
SENEKA BEATA
MĄDROSZYK

★★★★☆ 4,4 / 5
243 oceny

Nowoczesne i dochodowe Biuro Rachunkowe – automatyzacja księgowania, zgrany zespół, Exel poziom Mistrz oraz przygotowanie do zmian podatkowych 2027.

Numer usługi 2026/08/31/46010/3779054

📍 Kraków

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 07:00 h

📅 08.10.2026 do 08.10.2026

798,27 PLN brutto

649,00 PLN netto

114,04 PLN brutto/h

92,71 PLN netto/h

150,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe
Grupa docelowa usługi	Właściciele oraz pracownicy biur rachunkowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	02-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie i rozwinięcie wiedzy i praktycznych umiejętności właścicieli oraz pracowników biur rachunkowych w zakresie optymalizacji organizacji pracy, wykorzystania automatyzacji i Excela, skutecznego delegowania zadań i komunikacji w zespole, zarządzania własnymi granicami oraz przygotowania do zmian podatkowych planowanych na 2027 r.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje procesy i czynności w biurze rachunkowym, które mogą zostać uproszczone lub zautomatyzowane.	wskazuje powtarzalne czynności możliwe do usprawnienia lub automatyzacji; wskazuje potencjalne korzyści wynikające z automatyzacji.	Wywiad swobodny
Uczestnik wykorzystuje wybrane funkcje Excela do usprawniania pracy z danymi księgowymi i kadrowymi.	dobiera odpowiednie funkcje/narzędzia Excela do przedstawionego problemu; wykorzystuje Excel do porównywania danych i identyfikowania różnic, braków lub duplikatów; tworzy lub modyfikuje zestawienie/raport na podstawie wskazanych danych	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje zasady skutecznej komunikacji i ustalania granic we współpracy z klientami i pracownikami.	identyfikuje sytuacje prowadzące do przeciążenia lub konfliktów komunikacyjnych; • dobiera właściwy sposób reakcji na przedstawioną sytuację problemową; • formułuje komunikat określający granice współpracy z klientem lub pracownikiem.	Wywiad swobodny
Uczestnik identyfikuje najważniejsze zmiany podatkowe planowane na 2027 r. i ocenia ich znaczenie dla pracy biura rachunkowego.	wymienia najważniejsze zmiany dotyczące VAT, CIT, PIT i KSeF omawiane podczas konferencji; wskazuje, których procesów lub grup klientów dotyczą poszczególne zmiany; identyfikuje obowiązki lub ryzyka wymagające przygotowania biura i jego klientów	Wywiad swobodny

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?

Program

PANEL I – Automatyzacje programów księgowych

Nie pracuj więcej. Usuń z biura pracę, której nie trzeba wykonywać ręcznie.

Automatyzacja w praktyce, nie w teorii. Pokażemy, gdzie biura tracą czas i jak uporządkować procesy, aby odciążyć właściciela i pracowników,

ograniczyć błędy i wykonać tę samą pracę szybciej.

PANEL II – EXCEL w Biurze Rachunkowym

Dlaczego ja nadal robię to ręcznie – pokażemy nieodkryte funkcje Excel, który zaczyna pracować razem z Tobą

Nie będziemy uczyć Excela dla samego Excela.

Pokażemy konkretne rozwiązania do zadań, które księgowi wykonują każdego dnia

– często nie wiedząc, że można je zrobić szybciej, prościej i bez wielokrotnego kopiowania danych.

PANEL III – Dlaczego oni mnie nie rozumieją i wszystko jest na mojej głowie ?

Cztery pokolenia, cztery sposoby pracy i komunikacji, jeden zespół – i jeden deadline do VAT-u.

Można kupić najlepszy program i zautomatyzować procesy. Ale jeśli zespół nie chce zmian, pracownicy nie przejmują odpowiedzialności, a właściciel poprawia wszystko po innych – problem pozostaje.

PANEL IV – Księgowy na granicy wytrzymałości – zadbaj o siebie

Najpierw siebie, potem klienta. Jak przestać płacić własnym spokojem za cudzy chaos.

Jeszcze tylko ten miesiąc i będzie spokojniej...

Ilu księgowych mówi sobie to od kilku lat?

PANEL V – PODATKI 2027 – to, co Biuro Rachunkowe musi wiedzieć już od zaraz

VAT • CIT • PIT • KSeF – najważniejsze zmiany i ich konsekwencje dla codziennej pracy

Nie będziemy omawiać każdej zmiany tylko dlatego, że znalazła się w przepisach.

Wyberzemy to, co ma znaczenie dla pracy biura rachunkowego, jego klientów i bezpieczeństwa rozliczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 PANEL I	Zajęcia	Marta Pietrzak	08-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 7 PANEL II	Zajęcia	Radosław Szostek	08-10-2026	10:30	11:30	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 7 -	Przerwa	-	08-10-2026	11:30	12:30	01:00
4 z 7 PANEL III	Zajęcia	Kamila Cieszkowska	08-10-2026	12:30	13:30	01:00
5 z 7 PANEL IV	Zajęcia	Agnieszka Kowalska	08-10-2026	13:30	14:30	01:00
6 z 7 PANEL V	Zajęcia	Justyna Zajęc-Wysocka	08-10-2026	14:30	15:30	01:00
7 z 7 -	Walidacja	-	08-10-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	07:00
w tym suma godzin zajęć	05:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	08:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	798,27 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	649,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,04 PLN
Koszt osobogodziny netto	92,71 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	07:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5

- 

1 z 5

Marta Pietrzak

Ekspert w obszarze automatyzacji systemów księgowych.
- 

2 z 5

Radosław Szostek

Ekspert od automatyzacji Exela w Biurach Rachunkowych
- 

3 z 5

Kamila Cieszkowska

Członkini i założycielka Krajowej Izby Biur Rachunkowych, właścicielka biura rachunkowego.
- 

4 z 5

Agnieszka Kowalska

Prezes Zarządu Stowarzyszenia Współpracujących Biur Rachunkowych, właścicielka biura rachunkowego, autorka książek.
- 

5 z 5

Justyna Zając-Wysocka

Doradca podatkowy, przewodnicząca Małopolskiego Oddziału Krajowej Izby Doradców Podatkowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie papierowej wydawane uczestnikom w dniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest pisemne zgłoszenie na konferencję.

Adres

ul. Dąbska 5

31-572 Kraków

woj. małopolskie

DoubleTree by Hilton Kraków Hotel & Convention Center

Kontakt



Anna Markowska

E-mail biuro@crzseneka.com.pl

Telefon (+48) 516 195 031