



ADN AKADEMIA
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
spółka
komandytowa



KURS KSIĘGOWOŚCI – solidne podstawy w 6 dni

Numer usługi 2025/04/16/47095/2693041

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 06.09.2025 do 21.09.2025

7 084,80 PLN brutto

5 760,00 PLN netto

147,60 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Dla osób, które dopiero zaczynają swoją przygodę z księgowością i chcą zdobyć solidne podstawy, Dla pracowników administracyjnych, biurowych i asystentów, którzy chcą lepiej rozumieć dokumenty finansowe, Dla studentów i absolwentów kierunków ekonomicznych, którzy chcą przełożyć teorię na praktykę, Dla wszystkich, którzy chcą poczuć się pewniej w temacie rachunkowości – bez stresu i niezrozumiałych skrótów.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	01-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Otrzymanie kluczowych kompetencji w zawodzie księgowego.

Zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu rachunkowości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Wiedza (co uczestnik będzie wiedział?) - Zrozumie podstawy rachunkowości krok po kroku. - Nauczy się samodzielnie księgować operacje gospodarcze. - Poznasz logikę kosztów, przychodów i wyniku finansowego. 2. Umiejętności (co uczestnik będzie potrafił?) - Samodzielnie prowadzi podstawową księgowość firmy. - Prawidłowo księguje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami. - Analizuje i rozwiązuje problemy księgowe i podatkowe, stosując odpowiednie metody. - Uporządkujesz rozrachunki z ZUS, US i kontrahentami. 3. Kompetencje społeczne (jakie postawy i świadomość zdobędzie?) - Świadomie ocenia poziom swojej wiedzy i umiejętności oraz identyfikuje obszary do dalszego rozwoju. - Rozumie odpowiedzialność zawodową księgowego i znaczenie zgodności z przepisami prawa. - Wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu problemów księgowych i podatkowych.	1. Test wiedzy online • Sprawdzi znajomość podstawowych pojęć z rachunkowości i podatków. 2. Zadania praktyczne • Uczestnicy wykonują konkretne operacje księgowe (np. zaksięgowanie dokumentów, sporządzenie bilansu, obliczenie podatku). 3. Studium przypadku (case study) • Analiza rzeczywistego lub fikcyjnego problemu księgowego. • Uczestnik identyfikuje problem, proponuje rozwiązanie i uzasadnia je. 4. Dyskusja problemowa i analiza błędów • Omówienie wyników testu, ćwiczeń i zadań praktycznych. • Analiza typowych błędów i sposobów ich unikania. 5. Autoewaluacja i feedback • Ankieta przed i po kursie – uczestnicy oceniają swoje postępy. • Sesja podsumowująca z omówieniem mocnych stron i obszarów do poprawy.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Zgodnie z wymogami

Program

DZIEŃ 1: Wprowadzenie do rachunkowości i konta księgowe

1. 1. Wprowadzenie do rachunkowości

- Co to jest rachunkowość – pojęcie, cele i funkcje
- Podmiot i przedmiot rachunkowości
- Zasady rachunkowości – teoria i praktyka
- Terminologia podstawowa: okresy sprawozdawcze, dowody księgowe, księgi rachunkowe

1. Konto księgowe w praktyce

- Budowa konta księgowego i metody zapisu
- Rodzaje kont – aktywne, pasywne, aktywno-pasywne
- Zasady funkcjonowania kont, łączenie i podział kont

1. Operacje gospodarcze – wprowadzenie do ewidencji

- Proste operacje gospodarcze i ich wpływ na konta
- Schematy księgowe

DZIEŃ 2: Przychody, koszty i wynik finansowy – kontekst bilansowy i podatkowy

1. 1. Przychody i koszty w rachunkowości

- Klasyfikacja i ewidencja przychodów
- Klasyfikacja i ewidencja kosztów
- Układ rodzajowy (konto 4) i kalkulacyjny (konto 5)

1. Konta wynikowe i rachunek zysków i strat

- Zasady ewidencji operacji wynikowych
- Sporządzanie RZiS – wariant porównawczy i kalkulacyjny
- Interpretacja wyniku – zysk czy strata?

1. Wprowadzenie do podatku dochodowego (CIT/PIT)

- Dochód podatkowy a wynik księgowy
- Koszty uzyskania przychodu vs. koszty księgowe
- Strata podatkowa, odliczenia, podstawowe pojęcia

DZIEŃ 3: Rozrachunki, ZUS, podatki, środki pieniężne

1. 1. Rozrachunki z kontrahentami i instytucjami

- Klasyfikacja rozrachunków
- Rozrachunki z pracownikami i zleceniobiorcami
- Delegacje służbowe, koszty podróży

1. Rozrachunki z ZUS i US (VAT i podatek dochodowy)

- Zasady ewidencji podatku VAT
- Deklaracje podatkowe – podstawy
- Odliczanie VAT, obowiązek podatkowy

- Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego

1. Środki pieniężne i aktywa finansowe

- Rachunki bankowe, gotówka, papiery wartościowe
- Kredyty krótkoterminowe

DZIEŃ 4: Środki trwałe, amortyzacja, zapasy, koszty produkcji

1. 1. Środki trwałe oraz WNiP

- Klasyfikacja, wycena, wartość początkowa
- Porównanie amortyzacji bilansowej i podatkowej
- Modernizacja, ulepszenia, remonty
- Specyfika WNiP

1. Zapasy i koszty produkcji

- Klasyfikacja materiałów, ewidencja i metody wyceny
- Produkcja i kalkulacja kosztu wytworzenia
- Odchylenia od cen ewidencyjnych

1. Rozliczenia międzyokresowe przychodów i dotacje

- Dotacje i inne przychody – aspekty rachunkowe i podatkowe
- Ewidencja rozliczeń w czasie

DZIEŃ 5: Ewidencja kosztów, inwentaryzacja, kapitały, korekty

1. 1. Ewidencja i rozliczanie kosztów

- Układy ewidencji kosztów
- Rozliczenia międzyokresowe kosztów – zasady i metody
- Zmiana stanu produktów

1. Inwentaryzacja majątku

- Cele i metody inwentaryzacji
- Terminy, częstotliwość
- Różnice inwentaryzacyjne

1. Kapitał własny i wynik finansowy

- Struktura kapitałów
- Podział zysku, korekty lat ubiegłych
- Błędy księgowe – identyfikacja i rozliczanie

DZIEŃ 6: Bilans i sprawozdanie finansowe – podsumowanie cyklu księgowego

1. 1. Sporządzanie bilansu – podsumowanie

- Struktura bilansu (aktywa, pasywa)
- Jak bilans powstaje z kont księgowych
- Bilans w powiązaniu z wynikiem finansowym

1. Sprawozdanie finansowe jednostki

- Bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa
- Terminy i obowiązki związane ze sprawozdawczością
- Odpowiedzialność za sporządzanie

1. Podsumowanie całego kursu

- Cykl księgowy – od operacji do sprawozdania
- Najczęstsze błędy
- Sesja pytań i konsultacji

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 084,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 760,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Mirowska

doradca podatkowy. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych w służbach finansowo-księgowych. Prowadzi szkolenia z zakresu podatków, księgowości i finansów. Uczestnicy warsztatów podkreślają jej bogate praktyczne doświadczenie, przygotowanie merytoryczne prowadzonych zajęć, jasne i zrozumiałe przekazywanie treści, poparte praktycznymi przykładami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kurs obejmuje 48 godzin zegarowych. Autorskie materiały szkoleniowe w formie elektronicznej zostaną udostępnione dzień przed terminem szkolenia.

Warunki techniczne

Każda zgłoszona osoba musi dysponować komputerem lub innym urządzeniem mobilnym z wbudowanym głośnikiem (opcjonalnie kamerą i mikrofonem) oraz dostępem do Internetu.

Wyżej wymieniony sprzęt nie obliuguje Państwa do udostępniania swojego wizerunku, jest potrzebny, aby móc aktywnie uczestniczyć w szkoleniu.

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

- platforma komunikacyjna – MS Teams.
- wymogi sprzętowe: komputer stacjonarny lub laptop, kamera wbudowana lub na USB, mikrofon, słuchawki lub głośniki,
- system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, min 2 GB pamięci RAM, pamięć dysku minimum 10GB,
- łącze internetowe minimum 10 kb/s,•link z zaproszeniem na szkolenie zostanie przesłany drogą e-mail na 2 dni przed szkoleniem,
- dołączenie do szkolenia na platformie MS Teams.

Kontakt



Anna Pyrznowska

E-mail kursy@adn.pl

Telefon (+48) 222 082 838