

**Kurs specjalista ds. księgowości.**

Numer usługi 2025/05/22/165576/2763910

4 680,00 PLN brutto

4 680,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

"GRUPA
EDUKACYJNA
AKTYWNE
SZKOLENIA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ"



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 52 h

📅 13.09.2025 do 25.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa adresowana głównie do osób, które chcą zdobyć podstawową wiedzę praktyczną w prowadzeniu księgowości w działach księgowości, biurach rachunkowych, kancelariach księgowych czy własnym przedsiębiorstwie. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektów: • Kierunek – Rozwój, • Małopolski pociąg do kariery – sezon 1, • Nowy start w Małopolsce z EURESem.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	11-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	52
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa, tj. kurs „Specjalista ds. księgowości” przygotowuje do pracy w działach księgowości, biurach rachunkowych, kancelariach księgowych czy własnym przedsiębiorstwie. Uczestnik kursu zdobędzie praktyczną wiedzę z zakresu prowadzenia księgowości w przedsiębiorstwie i form opodatkowania, głównych zasad księgowości, obowiązków w zakresie podatku VAT, podatku dochodowego, podatków o charakterze publiczno-prawnym, a także obsługi programów księgowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rachunkowość. Uczestnik definiuje, omawia oraz charakteryzuje: - podstawowe pojęcia, - podmioty i przedmioty rachunkowości, - zasady rachunkowości, - tworzenie planu kont, - dowody księgowe, - księgowanie podstawowych operacji gospodarczych (na podstawie wyciągów bankowych, faktur zakupu i faktur sprzedaży, lista płac), - uzgadnianie sald kont księgi głównej i sald kont ksiąg pomocniczych, - inwentaryzacja sald, - zamykanie kont i przenoszenie sald.	Omawia teoretyczne i praktyczne zadania w zakresie rachunkowości. Samodzielnie przygotowuje dokumentację oraz tworzy sprawozdania, rozlicza podatek, obsługuje programy, współpracuje z US i ZUS-em.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Sprawozdania finansowe. Uczestnik omawia, uzasadnia i ocenia: - bilans, - rachunek zysków i strat, - informacja podatkowa, - rachunek przepływów pieniężnych, - zestawienie zmian w kapitale własnym, - CIT, - sprawozdania – terminy sporządzania, zatwierdzania i ogłaszania, - podpisywanie sprawozdań – obowiązki, - inne formy sprawozdawczości – analizy, zestawienia, raporty na potrzeby zarządu i rad nadzorczych.	Omawia teoretyczne i praktyczne zadania w zakresie sprawozdań finansowych. Samodzielnie przygotowuje dokumentację oraz tworzy sprawozdania, rozlicza podatek, obsługuje programy, współpracuje z US i ZUS-em.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych. Uczestnik planuje, kontroluje i ocenia: - zakres i formy opodatkowania, - przychody i koszty, - dochody podatkowe, - straty podatkowe, - deklaracje podatkowe.	Omawia teoretyczne i praktyczne zadania w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych. Samodzielnie przygotowuje dokumentację z zakresu podatku dochodowego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Podatek od towarów i usług. Uczestnik organizuje i monitoruje: - dostawę towarów i świadczenie usług, - deklarację VAT, terminy i zapłata podatku, - zwrot podatku, - Pliki JPK.	Omawia praktyczne i teoretyczne zadania w zakresie podatku od towarów i usług. Samodzielne przygotowuje dokumentację oraz tworzy deklarację, rozlicza podatek, obsługuje pliki JPK, współpracuje z US.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Programy komputerowe. Uczestnik projektuje pracę w zakresie: - obsługi programów Symfonia - zakładania firmy, - ewidencji operacji gospodarczych, - raportów, - generowania dokumentów, - profilu zaufanego, - podpisu kwalifikowanego.	Omawia praktyczne i teoretyczne zadania w zakresie programów komputerowych. Obsługuje wybrany program komputerowy niezbędny do pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowości.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji to m.in. zaświadczenie o ukończeniu kursu, które zawiera szczegółowy 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, zaświadczenie o ukończeniu kursu potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawiera informację, dotyczącą walidacji, która realizowana jest przez osobę nie związaną z procesem kształcenia.

Program

Usługa, tj. Kurs „Specjalista ds. księgowości” przygotowuje do pracy w działach księgowości, biurach rachunkowych, kancelariach księgowych czy własnym przedsiębiorstwie. W trakcie zajęć teoretycznych i praktycznych uczestnik kursu samodzielnie będzie dokonywał księgowania poszczególnych dowodów księgowych (wyciągi bankowe, dokumenty zakupu, dokumenty sprzedaży, polecenia księgowania z zakresu zarówno kosztów, jak i obciążeń podatkowych, listy płac). Ponadto po odbyciu kursu będzie przygotowany do samodzielnego

sporządzenia sprawozdania finansowego, zapozna się z elementami sprawozdania, z rozróżnieniem aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, rozróżnieniem różnic pomiędzy wydatkami a kosztami, a także przychodami i wpływami. Zapozna się z wiedzą dotyczącą obliczania podatku dochodowego od osób prawnych, zasad sporządzania deklaracji podatkowych, zasad prowadzenia rejestrów zakupu i sprzedaży VAT, tworzenia pliku JPK VAT oraz deklaracji VAT, a także terminów i sposobu ich przekazywania.

Warunki organizacyjne:

- forma zajęć w ramach usługi - zdalna w czasie rzeczywistym,
- minimalna liczba uczestników usługi to 4 osoby, a maksymalna to 10 osób,
- zajęcia w ramach usługi obejmują 52 godziny zegarowe łącznie z walidacją,
- zajęcia w ramach usługi zdalnej w czasie rzeczywistym prowadzone są na platformie Clickmeeting, która umożliwia m.in. rozmowę na żywo, chat, współdzielenie ekranu itp.,
- ewentualne przerwy w trakcie zajęć nie wliczają się w czas trwania całej usługi,
- w przypadku zajęć trwających 4 godziny nie przewiduje się stosowania przerw, natomiast w przypadku zajęć trwających 8 godzin przewiduje się przerwę 30 - minutową,
- część zajęć w ramach usługi prowadzona jest w sposób warsztatowy z wykorzystaniem niezbędnego oraz koniecznego sprzętu do realizacji tego typu zajęć w formie praktycznej,
- walidacja prowadzona jest zgodnie z kartą usługi i załączonym harmonogramem,
- termin walidacji jest adekwatny do zaplanowanych metod oceny efektów uczenia się,
- walidacja prowadzona jest przez osobę, która nie uczestniczyła w procesie kształcenia,
- walidacja jest integralną częścią kształcenia, gdyż dopiero po jej przeprowadzeniu (bez względu na wynik) można uznać usługę za zakończoną zgodnie z wytycznymi.

L.p.	Szczegółowa Tematyka	Liczba Godzin
1.	Rachunkowość	10
2.	Sprawozdania finansowe	6
3.	Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych	8
4.	Podatek od towarów i usług	12
5.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	4
6.	Programy w pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości	10
7.	Walidacja	2
	Razem	52

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Rachunkowość.	Anna Retkiewicz	13-09-2025	08:30	12:30	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 15 Rachunkowość.	Anna Retkiewicz	13-09-2025	13:00	17:00	04:00
3 z 15 Rachunkowość.	Anna Retkiewicz	20-09-2025	08:30	10:30	02:00
4 z 15 Sprawozdania finansowe.	Anna Retkiewicz	20-09-2025	10:30	12:30	02:00
5 z 15 Sprawozdania finansowe.	Anna Retkiewicz	20-09-2025	13:00	17:00	04:00
6 z 15 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych.	Anna Retkiewicz	27-09-2025	08:30	12:30	04:00
7 z 15 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych.	Anna Retkiewicz	27-09-2025	13:00	17:00	04:00
8 z 15 Podatek od towarów i usług.	Anna Retkiewicz	04-10-2025	08:30	12:30	04:00
9 z 15 Podatek od towarów i usług.	Anna Retkiewicz	04-10-2025	13:00	17:00	04:00
10 z 15 Podatek od towarów i usług.	Anna Retkiewicz	11-10-2025	08:30	12:30	04:00
11 z 15 Zakład Ubezpieczeń Społecznych.	Anna Retkiewicz	11-10-2025	13:00	17:00	04:00
12 z 15 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości.	Anna Retkiewicz	18-10-2025	08:30	12:30	04:00
13 z 15 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości.	Anna Retkiewicz	18-10-2025	13:00	17:00	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości.	Anna Retkiewicz	25-10-2025	08:30	10:30	02:00
15 z 15 Walidacja.	Anna Retkiewicz	25-10-2025	10:30	12:30	02:00

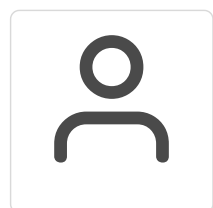
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 680,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 680,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Retkiewicz

Wykształcenie, m.in.

- 2004 - Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu
Studia magisterskie na kierunku: finanse i bankowość,
specjalizacja: rachunkowość i auditing.
- 2002 - Wyższa Szkoła Zarządzania i Finansów we Wrocławiu
Studia licencjackie na kierunku: finanse i bankowość,
specjalizacja: rachunkowość i auditing.
- 2010 - Certyfikat Księgowego nr 38375/2010

Doświadczenie zawodowe, m.in.

- 2020 – 2024 PGM Sp. z o. o.
stanowisko: główny księgowy
- 2018 – 2019 Powiatowe Centrum Sportu
stanowisko: główny księgowy
- 2013 – 2019 Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii

stanowisko: główny księgowy

- 2011 – 2013 ADM Sp. z o. o. / PGM Sp. z o. o.

stanowisko: zastępca kierownika działu finansowo - księgowego

- 2009 – 2011 Zakład Gospodarki Komunalnej

Stanowisko: główny księgowy

- 2006 – 2009 Starostwo Powiatowe

stanowisko: inspektor / podinspektor w wydziale finansowo – księgowym

- 2002 – 2005 Bank Spółdzielczy

stanowisko: referent

Ponad 20-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości, kadr i płac, wieloletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostkach samorządu terytorialnego, spółce prawa handlowego oraz stowarzyszeniach.

Współautor programów kursów: specjalista ds. księgowości oraz specjalista ds. kadr i płac przygotowanych w latach 2023 – 2024 na zlecenie Grupy Edukacyjnej Aktywne Szkolenia Sp. z o.o. z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim. Praktyk posiadający konkretne umiejętności i kompetencje potwierdzone odpowiednimi studiami, pracą zawodową oraz szkoleniami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały, które uczestnicy otrzymują na własność:

- teczka A4, notatnik, długopis,
- zestaw niezbędnych narzędzi oraz materiałów dostosowanych do realizacji programu kursu.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy kursu, którzy posiadają:

- ukończone 18 lat,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem kursu,
- przystąpią do procesu walidacji.

Informacje dodatkowe

1. Zastrzegamy prawo do zmiany harmonogramu, wykładowców i walidatorów w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
2. Warunkiem ukończenia kursu jest obecność na zajęciach (min. 80%), przystąpienie do walidacji.
3. Po zakończonym kursie uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat.
4. W ramach realizacji kursów Państwo nie płacie żadnych środków pieniężnych na nasze konto firmowe. Wszelkie płatności w ramach projektu realizowane są wyłącznie z wybranym operatorem, który powiązany jest z Bazą Usług Rozwojowych. W trakcie zajęć stacjonarnych gwarantujemy mini catering. Z reguły kursy stacjonarne kończą się spotkaniem podsumowującym, na którym omawiane są zdobyte kompetencje oraz wręczane certyfikaty/zaświadczenia.
5. Zawarto umowę z WUP Toruń w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.
6. Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektów "Małopolski pociąg do kariery – sezon 1" oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.

Warunki techniczne

Usługa będzie prowadzona na platformie ClickMeeting.

Wymagania, które muszą zostać spełnione:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera.

Aby móc korzystać z usługi na niektórych urządzeniach mobilnych, konieczne może być pobranie odpowiedniej aplikacji w iTunes App Store lub Google Play Store.

Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu, konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Kontakt



Patrycja Łaska

E-mail sekretariat@aktywneszkolenie.pl

Telefon (+48) 730 775 766