



## Kurs specjalista ds. księgowości.

Numer usługi 2026/01/07/165576/3242825

5 040,00 PLN brutto

5 040,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

"GRUPA  
EDUKACYJNA  
AKTYWNE  
SZKOLENIA  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ"

★★★★★ 4,8 / 5

143 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 18.04.2026 do 20.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Usługa adresowana głównie do osób, które chcą zdobyć podstawową wiedzę praktyczną w prowadzeniu księgowości w działach księgowości, biurach rachunkowych, kancelariach księgowych czy własnym przedsiębiorstwie.</p> <p>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierunek – Rozwój,</li> <li>• Nowy start w Małopolsce z EURESem.</li> </ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	17-04-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	56
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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
Wyjaśnia podstawowe pojęcia z zakresu rachunkowości.	poprawnie definiuje: aktywa, pasywa, koszty, przychody, wynik finansowy, kapitał własny.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje zasady rachunkowości w interpretacji i księgowaniu operacji.	opisuje zasady: memoriał, współmierność, ostrożność, periodyzacja, ciągłość, kontynuacja działalności, istotność.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prowadzi ewidencję operacji gospodarczych zgodnie z planem kont.	prawidłowo dekretuje przykładowe operacje (zakup, sprzedaż, operacje kasowe i bankowe, wynagrodzenia).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Weryfikuje poprawność dokumentów księgowych.	ocenia kompletność dowodów księgowych oraz zgodność z wymogami formalnymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uzgadnia salda kont i przygotowuje dane do zamknięcia okresu.	przeprowadza uzgodnienia księgi głównej z księgami pomocniczymi i identyfikuje różnice.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje procedury inwentaryzacyjne.	opisuje etapy inwentaryzacji i ocenia poprawność dokumentacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje strukturę bilansu i rachunku zysków i strat.	wskazuje części, grupy i podgrupy sprawozdań oraz interpretuje ich podstawowe pozycje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocenia poprawność rachunku przepływów pieniężnych oraz zmian w kapitale własnym.	rozdziela rodzaje przepływów i identyfikuje podstawowe przyczyny zmian kapitałów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia obowiązki jednostki związane ze sporządzeniem, podpisaniem i złożeniem sprawozdań.	wskazuje terminy, wymagane dokumenty oraz osoby odpowiedzialne.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykorzystuje dane sprawozdawcze do przygotowania raportów zarządczych.	opracowuje prosty raport (zestawienie, analiza wskaźnikowa, porównanie danych).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje rodzaje przychodów i kosztów dla celów podatkowych.	klasyfikuje przykładowe zdarzenia jako przychód lub koszt podatkowy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Oblicza dochód podatkowy na podstawie przedstawionych danych.  Stosuje zasady rozliczania straty podatkowej.	oblicza dochód/stratę i podstawę opodatkowania dla PIT lub CIT.  określa dopuszczalny sposób rozliczenia straty w kolejnych latach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie  Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje deklaracje podatkowe PIT lub CIT na podstawie danych źródłowych.	poprawnie wypełnia wzór deklaracji i wskazuje obowiązujące terminy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia dostawę towarów i świadczenie usług dla celów VAT.	prawidłowo klasyfikuje przykładowe transakcje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ustala podstawę opodatkowania i kwotę podatku należnego oraz naliczonego.	oblicza VAT dla przykładowych operacji krajowych i zagranicznych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje deklarację VAT i określa obowiązków podatkowy.	wypełnia deklarację VAT oraz wskazuje moment powstania obowiązku.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady funkcjonowania plików JPK.  Rozróżnia rodzaje składek i obowiązki płatnika ZUS.	omawia rodzaje struktur JPK i ich przeznaczenie.  wymienia składki społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP i określa, kto je finansuje.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie  Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Oblicza podstawy i wysokości składek ZUS dla różnych tytułów ubezpieczeń.  Przygotowuje deklaracje ZUS i dokumenty rozliczeniowe.	prawidłowo wylicza składki dla umów o pracę, zleceń oraz działalności gospodarczej.  poprawnie wypełnia dokumenty (ZUS DRA, RCA, RZA – zgodnie z obowiązującym stanem prawnym).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie  Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady zgłaszania i wyrejestrowywania ubezpieczonych.	wskazuje prawidłowe formularze i terminy zgłoszeń (ZUS ZUA, ZZA, ZWUA).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obsługuje podstawowe moduły programu księgowego (FK, sprzedaż, zakupy, kadry-płace).	wykonuje przykładowe operacje: wprowadzenie dokumentu, dekretacja, księgowanie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Generuje raporty i zestawienia w systemach księgowych.	tworzy raport z wykorzystaniem dostępnych filtrów i parametrów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Konfiguruje dane firmy i parametry księgowe w systemie.	poprawnie ustawia okresy obrachunkowe, plan kont, rejestry i parametry VAT.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Używa profilu zaufanego i podpisu kwalifikowanego do podpisywania dokumentów.	podpisuje plik JPK lub sprawozdanie testowe z wykorzystaniem podpisu elektronicznego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# 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?**

TAK

## 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 5 osób, a maksymalna to 10 osób,
- zajęcia w ramach usługi obejmują 56 godzin zegarowych łącznie z walidacją, w tym 30 godzin praktycznych i 25 godzin teoretycznych,
- zajęcia w ramach usługi zdalnej w czasie rzeczywistym prowadzone są na platformie Clickmeeting, która umożliwi m.in. rozmowę na żywo, chat, współdzielenie ekranu itp.,
- przerwy w trakcie zajęć nie wliczają się w czas trwania całej usługi,
- w przypadku zajęć trwających 6 godzin przewiduje się jedną przerwę 15-minutową i jedną 30 - minutową, a w przypadku zajęć trwających 8 godzin stosuje się dwie przerwy 15-minutowe i jedną 30 - minutową,
- walidacja prowadzona jest zgodnie z kartą usługi i załączonym harmonogramem,
- termin walidacji jest adekwatny do zaplanowanych metod oceny efektów uczenia się,

- walidacja prowadzona jest w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie. Test udostępniony zostanie na platformie ClickMeeting przez osobę prowadzącą usługę, ale nie uczestniczącą w procesie sprawdzania i oceniania,
- 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	11
2.	Sprawozdania finansowe	8
3.	Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych	12
4.	Podatek od towarów i usług	12
5.	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	4
6.	Programy w pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości	8
7.	Walidacja	1
	Razem	56

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 53

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 53</b> Rachunkowość (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	18-04-2026	08:30	10:30	02:00
<b>2 z 53</b> Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	18-04-2026	10:30	10:45	00:15
<b>3 z 53</b> Rachunkowość (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	18-04-2026	10:45	12:45	02:00
<b>4 z 53</b> Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	18-04-2026	12:45	13:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 53 Rachunkowość (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	18-04-2026	13:15	15:15	02:00
6 z 53 Rachunkowość (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	25-04-2026	08:30	10:30	02:00
7 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	25-04-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 53 Rachunkowość (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	25-04-2026	10:45	12:45	02:00
9 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	25-04-2026	12:45	13:15	00:30
10 z 53 Rachunkowość (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	25-04-2026	13:15	14:15	01:00
11 z 53 Sprawozdania finansowe (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	25-04-2026	14:15	15:15	01:00
12 z 53 Sprawozdania finansowe (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	09-05-2026	08:30	10:30	02:00
13 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	09-05-2026	10:30	10:45	00:15
14 z 53 Sprawozdania finansowe (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	09-05-2026	10:45	12:45	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	09-05-2026	12:45	13:15	00:30
16 z 53 Sprawozdania finansowe (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	09-05-2026	13:15	15:15	02:00
17 z 53 Sprawozdania finansowe (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	16-05-2026	08:30	09:30	01:00
18 z 53 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	16-05-2026	09:30	10:30	01:00
19 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	16-05-2026	10:30	10:45	00:15
20 z 53 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	16-05-2026	10:45	12:45	02:00
21 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	16-05-2026	12:45	13:15	00:30
22 z 53 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	16-05-2026	13:15	15:15	02:00
23 z 53 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	23-05-2026	08:30	10:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	23-05-2026	10:30	10:45	00:15
25 z 53 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	23-05-2026	10:45	12:45	02:00
26 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	23-05-2026	12:45	13:15	00:30
27 z 53 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	23-05-2026	13:15	15:15	02:00
28 z 53 Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	30-05-2026	08:30	09:30	01:00
29 z 53 Podatek od towarów i usług (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	30-05-2026	09:30	10:30	01:00
30 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	30-05-2026	10:30	10:45	00:15
31 z 53 Podatek od towarów i usług (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	30-05-2026	10:45	12:45	02:00
32 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	30-05-2026	12:45	13:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>33 z 53</b> Podatek od towarów i usług (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	30-05-2026	13:15	15:15	02:00
<b>34 z 53</b> Podatek od towarów i usług (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	06-06-2026	08:30	10:30	02:00
<b>35 z 53</b> Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	06-06-2026	10:30	10:45	00:15
<b>36 z 53</b> Podatek od towarów i usług (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	06-06-2026	10:45	12:45	02:00
<b>37 z 53</b> Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	06-06-2026	12:45	13:15	00:30
<b>38 z 53</b> Podatek od towarów i usług (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	06-06-2026	13:15	15:15	02:00
<b>39 z 53</b> Podatek od towarów i usług (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	13-06-2026	08:30	09:30	01:00
<b>40 z 53</b> Zakład Ubezpieczeń Społecznych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	13-06-2026	09:30	10:30	01:00
<b>41 z 53</b> Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	13-06-2026	10:30	10:45	00:15
<b>42 z 53</b> Zakład Ubezpieczeń Społecznych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	13-06-2026	10:45	12:45	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
43 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	13-06-2026	12:45	13:15	00:30
44 z 53 Zakład Ubezpieczeń Społecznych (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	13-06-2026	13:15	14:15	01:00
45 z 53 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	13-06-2026	14:15	15:15	01:00
46 z 53 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	08:30	10:30	02:00
47 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	10:30	10:45	00:15
48 z 53 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	10:45	12:45	02:00
49 z 53 Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	12:45	13:15	00:30
50 z 53 Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	13:15	15:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>51 z 53</b> Przerwa.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	15:15	15:30	00:15
<b>52 z 53</b> Programy komputerowe do pracy na stanowisku specjalista ds. księgowości (czat/rozmowa na żywo).	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	15:30	16:30	01:00
<b>53 z 53</b> Walidacja – Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie.	Wioletta Rutowicz-Wojciechowska	20-06-2026	16:30	17:30	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 040,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 040,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Wioletta Rutowicz-Wojciechowska

Specjalistka ds. księgowości z wieloletnim, wieloobszarowym doświadczeniem. Doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat wstecz.

Od 1998 roku pracuje na stanowisku księgowej, zajmując się prowadzeniem ksiąg rachunkowych,

przygotowywaniem sprawozdań finansowych, rozliczeniami podatkowymi oraz kompleksową obsługą księgową firm i organizacji. Posiada także praktykę w obsłudze fundacji i stowarzyszeń, co pozwala jej sprawnie poruszać się w specyfice rozliczeń sektora pozarządowego.

Ponadto rozlicza spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, dzięki czemu bardzo dobrze rozumie realne potrzeby i obowiązki przedsiębiorców.

W prowadzeniu szkoleń stawia na praktyczne podejście, prosty język oraz omawianie rozwiązań możliwych do natychmiastowego zastosowania w pracy zawodowej, co czyni zajęcia przystępne i efektywne dla uczestników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji elektronicznej w formie prezentacji ppt lub pdf.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnicy kursu, którzy:

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

### Informacje dodatkowe

1. Zastrzegamy prawo do zmiany harmonogramu, kadry wykładowców i walidatorów w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
2. Warunkiem ukończenia kursu jest obecność na zajęciach (minimum 80% godzin kursu), przystąpienie do procesu walidacji.
3. Po zakończonym kursie uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie.
4. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.
5. Zawarto umowę z WUP Toruń w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.
6. Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.
7. Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie Art. 43 ust. 1 pkt 29 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

## 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.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Kontakt



**Patrycja Łaska**

**E-mail** [sekretariat@aktywneszkolenie.pl](mailto:sekretariat@aktywneszkolenie.pl)

**Telefon** (+48) 730 775 766