



Kurs umiejętności zawodowych Pracownik ds. rachunkowości i księgowości- kurs kończy się egzaminem wewnętrznym- Małopolski Pociąg do Kariery - sezon I

Numer usługi 2026/04/30/9521/3526845

4 950,00 PLN brutto
4 950,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

HDA- Centrum

Szkolenia,

Doradztwa

Finansowego i

Biznesu Hubert

Durlik

📍 Gorlice

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

★★★★★ 4,9 / 5

🕒 55:00 h

1 243 oceny

📅 05.06.2026 do 28.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Usługa adresowana także dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery - sezon 1 oraz dla Uczestników Projektu Nowy Start w Małopolsce z EURESem. Usługa skierowana jest zarówno dla osób, które rozpoczynają pracę w księgowości jak i dla tych, które miały już styczność z rachunkowością. Do udziału w usłudze zachęcamy osoby pragnące zdobyć wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość oraz poznać tajniki prowadzenia księgowości na podstawie KPiR oraz pełnej księgowości firm z różnych branż na podstawie konkretnych dokumentów księgowych. Kurs gruntownie przygotowuje do objęcia odpowiedzialnych stanowisk w działach księgowych.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	04-06-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	55
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa potwierdza przygotowanie Uczestników do pracy w działach finansowo-księgowych na stanowisku księgowego oraz do pracy w biurze rachunkowym. Przygotowanie to ma charakter zarówno teoretyczny, jak i praktyczny, tak aby po zakończeniu kursu Uczestnik posiadał wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania tego zawodu, a także potrafił w praktyce stosować zasady etyki zawodowej opisane w „Kodeksie zawodowej etyki w rachunkowości”.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia zasady przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane są przetwarzane	Wymienia podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą ochrony danych	Test teoretyczny
	Wyjaśnia znaczenie poszczególnych zasad ochrony danych dla funkcjonowania przedsiębiorstwa	Test teoretyczny
Charakteryzuje budowę bilansu oraz znaczenie aktywów i pasywów w zarządzaniu finansami	Definiuje bilans jako zestawienie aktywów i pasywów na określony dzień	Test teoretyczny
	Opisuje funkcję bilansu w ocenie sytuacji finansowej przedsiębiorstwa	Test teoretyczny
Klasyfikuje dokumenty księgowe według rodzajów operacji gospodarczych oraz wymaga stawiane wobec nich	Wyjaśnia, czym jest dowód księgowy i jakie informacje powinien zawierać	Test teoretyczny
	Wymienia rodzaje dokumentów księgowych stosowanych w rachunkowości	Test teoretyczny
	Podaje podstawową stawkę podatku VAT i obowiązujące preferencyjne stawki	Test teoretyczny
	Opisuje różnicę między podatkami: VAT, CIT i PIT w kontekście prowadzenia działalności	Test teoretyczny
Wyjaśnia stawki podatku VAT oraz zasady obliczania podatku od towarów i usług		
Organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i wymogami prawidłowej obsługi dokumentacji	Przygotowuje stanowisko pracy z uwzględnieniem zasad ochrony danych i dokumentacji	Test teoretyczny
	Systematyzuje dokumenty księgowe w celu umożliwienia szybkiego dostępu i analizy	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przeprowadza prawidłową rejestrację, przechowywanie i obieg dokumentów niejawnych oraz zastrzeżonych	Klasyfikuje dokumenty oraz przypisuje im właściwe klauzule poufności	Test teoretyczny
	Prowadzi dokumentację obrotu informacjami niejawnymi zgodnie z przepisami	Test teoretyczny
Sporządza i przygotowuje protokoły zebrań oraz pisma służbowe z zachowaniem formalności	Redaguje protokół zawierający przebieg zebrania, uchwały oraz wnioski końcowe	Test teoretyczny
	Formułuje zaproszenia i zawiadomienia z zachowaniem poprawności i jasności treści	Test teoretyczny
Wylicza i rozlicza należne składki ZUS dla przedsiębiorcy oraz pracowników zgodnie z obowiązками	Oblicza wysokość składek ZUS na podstawie wynagrodzeń i preferencyjnych stawek	Test teoretyczny
	Określa terminy płatności składek i wymogi sprawozdawczości wobec instytucji ubezpieczeniowych	Test teoretyczny
Stosuje zasady etyki zawodowej, dyskrecji i odpowiedzialności w codziennej pracy zawodowej	Posługuje się zasadami konfidencjalności w postępowaniu z wrażliwymi danymi finansowymi	Test teoretyczny
	Wykazuje zaangażowanie w uczciwość i przejrzystość w prowadzonych operacjach gospodarczych	Test teoretyczny
Komunikuje się skutecznie z kolegami, przełożonymi oraz partnerami biznesowymi bez barier	Unika pojawiania się barier komunikacyjnych w przekazywaniu informacji finansowych	Test teoretyczny
	Dostosowuje formę komunikacji do odbiorcy, stosując zasady tytułowania i pierwszeństwa	Test teoretyczny
	Wykazuje profesjonalizm w wyglądzie i zachowaniu podczas realizacji obowiązków	Test teoretyczny
	Dbą o pozytywny wizerunek przedsiębiorstwa poprzez odpowiedzialne podejście do pracy	Test teoretyczny
Prezentuje wysoką kulturę osobistą i odpowiedzialność zawodową w interakcjach z otoczeniem		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planowo zarządza czasem pracy oraz priorytetami zadań w celu zapewnienia efektywności	Organizuje pracę w taki sposób, aby terminowo realizować obowiązki rachunkowe	Test teoretyczny
	Dostosowuje tempo i kolejność wykonywania zadań do naglących spraw i oczekiwań przełożonych	Test teoretyczny

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

Ramowy program usługi:

Dzień 1.

1. Organizacja pracy na stanowisku Pracownik ds. Rachunkowości i Księgowości
2. Poznanie podstaw rachunkowości, w tym zasad w rachunkowości

Dzień 2.

1. Ogólna wiedza na temat wyceny aktywów i pasywów w przedsiębiorstwie
2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Dzień 3.

1. Poznanie procesu inwentaryzacji i znajomość dokumentacji z nim związanej
2. Wiedza z zakresu sprawozdawczości finansowej, w tym: założenia ustawowe, terminowość, istota i elementy całego procesu

Dzień 4.

1. Poznanie zakresu terminologii: aktywa jednostki gospodarczej, klasyfikacja aktywów

Dzień 5.

1. Poznanie zakresu terminologii: pasywa jednostki gospodarczej, kapitał własny, rezerwy, zobowiązania długo i krótkoterminowe

Dzień 6.

1. Dokumentacje związane z rozliczeniami międzyokresowymi
2. Poznanie Ustawy o rachunkowości oraz terminologię związaną z kosztami i przychodami w przedsiębiorstwie (zysk, strata, wynik finansowy)

Dzień 7.

1. Wiedza z zakresu opodatkowania, w tym podatku dochodowego
2. Samodzielne wykonania deklaracji podatkowej

Dzień 8.

1. Poznanie zakresu podatku od towarów i usług VAT, odliczenia, zwolnienia
2. Zasady powstania obowiązku podatkowego w VAT
3. Egzamin wewnętrzny- walidacja

WARUNKI UCZESTNICTWA:

- maksymalna liczba Uczestników/czek kursu: 12

-12 stanowisk warsztatowych: każdy z Uczestników/czek posiada własne stanowisko warsztatowe wyposażone w: stół, laptop, notes, ćwiczenia oraz zestaw zadań przygotowanych przez trenera.

Obowiązkowe dla każdego uczestnika jest uczestnictwo w zajęciach (dopuszczalne jest 20% nieobecności).

Usługa szkoleniowa będzie realizowana w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Zajęcia teoretyczne: 21

Zajęcia praktyczne: 34

Praktyczne umiejętności:

Program kursu nastawiony jest na praktyczne ćwiczenia i studia przypadków, co pozwala uczestnikom na zastosowanie zdobytej wiedzy w realnych sytuacjach. Praktyczne podejście gwarantuje, że uczestnicy będą gotowi do efektywnej pracy od razu po ukończeniu usługi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 60

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 60 Organizacja pracy na stanowisku Pracownik ds. Rachunkowości i Księgowości	Łukasz Antos	05-06-2026	15:30	17:00	01:30
2 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	05-06-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 60 Poznanie podstaw rachunkowości, w tym zasad w rachunkowości	Łukasz Antos	05-06-2026	17:45	19:15	01:30
4 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	05-06-2026	19:15	19:45	00:30
5 z 60 Poznanie podstaw rachunkowości, w tym zasad w rachunkowości	Łukasz Antos	05-06-2026	19:45	20:30	00:45
6 z 60 Ogólna wiedza na temat wyceny aktywów i pasywów w przedsiębiorstwie	Łukasz Antos	06-06-2026	08:00	09:30	01:30
7 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	06-06-2026	09:30	10:00	00:30
8 z 60 Ogólna wiedza na temat wyceny aktywów i pasywów w przedsiębiorstwie	Łukasz Antos	06-06-2026	10:00	11:30	01:30
9 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	06-06-2026	11:30	12:00	00:30
10 z 60 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	Łukasz Antos	06-06-2026	12:00	13:30	01:30
11 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	06-06-2026	13:30	14:15	00:45
12 z 60 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	Łukasz Antos	06-06-2026	14:15	15:00	00:45
13 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	06-06-2026	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 60 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	Łukasz Antos	06-06-2026	15:15	16:00	00:45
15 z 60 Poznanie procesu inwentaryzacji i znajomość dokumentacji z nim związanej	Łukasz Antos	07-06-2026	08:00	09:30	01:30
16 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	07-06-2026	09:30	10:00	00:30
17 z 60 Poznanie procesu inwentaryzacji i znajomość dokumentacji z nim związanej	Łukasz Antos	07-06-2026	10:00	11:30	01:30
18 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	07-06-2026	11:30	12:00	00:30
19 z 60 Wiedza z zakresu sprawozdawczości finansowej, w tym: założenia ustawowe, terminowość, istota i elementy całego procesu	Łukasz Antos	07-06-2026	12:00	13:30	01:30
20 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	07-06-2026	13:30	14:15	00:45
21 z 60 Wiedza z zakresu sprawozdawczości finansowej, w tym: założenia ustawowe, terminowość, istota i elementy całego procesu	Łukasz Antos	07-06-2026	14:15	15:00	00:45
22 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	07-06-2026	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 60 Wiedza z zakresu sprawozdawczości finansowej, w tym: założenia ustawowe, terminowość, istota i elementy całego procesu	Łukasz Antos	07-06-2026	15:15	16:00	00:45
24 z 60 Poznanie zakresu terminologii: aktywa jednostki gospodarczej, klasyfikacja aktywów	Łukasz Antos	20-06-2026	15:00	16:30	01:30
25 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	20-06-2026	16:30	17:15	00:45
26 z 60 Poznanie zakresu terminologii: aktywa jednostki gospodarczej, klasyfikacja aktywów	Łukasz Antos	20-06-2026	17:15	18:45	01:30
27 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	20-06-2026	18:45	19:15	00:30
28 z 60 Poznanie zakresu terminologii: aktywa jednostki gospodarczej, klasyfikacja aktywów	Łukasz Antos	20-06-2026	19:15	20:00	00:45
29 z 60 Poznanie zakresu terminologii: pasywa jednostki gospodarczej, kapitał własny, rezerwy, zobowiązania długo i krótkoterminowe	Łukasz Antos	21-06-2026	08:00	09:30	01:30
30 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	21-06-2026	09:30	10:00	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 60 Poznanie zakresu terminologii: pasywa jednostki gospodarczej, kapitał własny, rezerwy, zobowiązania długo i krótkoterminowe	Łukasz Antos	21-06-2026	10:00	11:30	01:30
32 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	21-06-2026	11:30	12:00	00:30
33 z 60 Poznanie zakresu terminologii: pasywa jednostki gospodarczej, kapitał własny, rezerwy, zobowiązania długo i krótkoterminowe	Łukasz Antos	21-06-2026	12:00	13:30	01:30
34 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	21-06-2026	13:30	14:15	00:45
35 z 60 Poznanie zakresu terminologii: pasywa jednostki gospodarczej, kapitał własny, rezerwy, zobowiązania długo i krótkoterminowe	Łukasz Antos	21-06-2026	14:15	15:00	00:45
36 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	21-06-2026	15:00	15:15	00:15
37 z 60 Poznanie zakresu terminologii: pasywa jednostki gospodarczej, kapitał własny, rezerwy, zobowiązania długo i krótkoterminowe	Łukasz Antos	21-06-2026	15:15	16:00	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
38 z 60 Dokumentacje związane z rozliczeniami międzyokresowymi	Łukasz Antos	26-06-2026	15:30	17:00	01:30
39 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	26-06-2026	17:00	17:45	00:45
40 z 60 Poznanie Ustawy o rachunkowości oraz terminologię związaną z kosztami i przychodami w przedsiębiorstwie (zysk, strata, wynik finansowy)	Łukasz Antos	26-06-2026	17:45	19:15	01:30
41 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	26-06-2026	19:15	19:45	00:30
42 z 60 Poznanie Ustawy o rachunkowości oraz terminologię związaną z kosztami i przychodami w przedsiębiorstwie (zysk, strata, wynik finansowy)	Łukasz Antos	26-06-2026	19:45	20:30	00:45
43 z 60 Wiedza z zakresu opodatkowania, w tym podatku dochodowego	Łukasz Antos	27-06-2026	08:00	09:30	01:30
44 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	27-06-2026	09:30	10:00	00:30
45 z 60 Wiedza z zakresu opodatkowania, w tym podatku dochodowego	Łukasz Antos	27-06-2026	10:00	11:30	01:30
46 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	27-06-2026	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
47 z 60 Samodzielne wykonania deklaracji podatkowej	Łukasz Antos	27-06-2026	12:00	13:30	01:30
48 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	27-06-2026	13:30	14:15	00:45
49 z 60 Samodzielne wykonania deklaracji podatkowej	Łukasz Antos	27-06-2026	14:15	15:00	00:45
50 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	27-06-2026	15:00	15:15	00:15
51 z 60 Samodzielne wykonania deklaracji podatkowej	Łukasz Antos	27-06-2026	15:15	16:00	00:45
52 z 60 Poznanie zakresu podatku od towarów i usług VAT, odliczenia, zwolnienia	Łukasz Antos	28-06-2026	08:00	09:30	01:30
53 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	28-06-2026	09:30	10:00	00:30
54 z 60 Poznanie zakresu podatku od towarów i usług VAT, odliczenia, zwolnienia	Łukasz Antos	28-06-2026	10:00	11:30	01:30
55 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	28-06-2026	11:30	12:00	00:30
56 z 60 Zasady powstania obowiązku podatkowego w VAT	Łukasz Antos	28-06-2026	12:00	13:30	01:30
57 z 60 Przerwa obiadowa	Łukasz Antos	28-06-2026	13:30	14:15	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
58 z 60 Zasady powstania obowiązku podatkowego w VAT	Łukasz Antos	28-06-2026	14:15	15:00	00:45
59 z 60 Przerwa kawowa	Łukasz Antos	28-06-2026	15:00	15:15	00:15
60 z 60 Egzamin wewnętrzny-walidacja	-	28-06-2026	15:15	16:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 950,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Antos

Dyrektor nauk społecznych o specjalności ekonomia i finanse, magister nauk ekonomicznych, kierunek- Zarządzanie na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach. Od 2020 pracuje na stanowisku adiutanta w Katedrze Ekonomii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, gdzie prowadzi liczne zajęcia z takich przedmiotów takich jak: ekonomika opodatkowania, rachunkowość finansowa, rachunkowość podatkowa, finanse przedsiębiorstw, gospodarka finansowa w sektorze prywatnym i publicznym, rewizja finansowa oraz wiele innych o charakterze ekonomicznym. Autor wielu publikacji naukowych. Posiada doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń o tematyce ekonomicznej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują pakiet edukacyjny: teczka, zeszyt, długopis, skrypt szkoleniowy oraz materiały przygotowane przez wykładowców. Trener będzie opracowywał i przekazywał uczestnikom materiały ilustrujące prowadzone wykłady, tj. prezentacje, konspekty, ćwiczenia, druki itp.

Materiały zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Ponadto materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

Informacje dodatkowe

Usługa adresowana także dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery - Sezon 1 oraz dla Uczestników Projektu Nowy Start w Małopolsce z EURESem.

Adres

ul. 11 Listopada 27
38-300 Gorlice
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Karolina Sendecka

E-mail biuro.hda.gorlice@gmail.com

Telefon (+48) 570 362 851