



L & E SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

362 oceny

Od Zielonego do Księgowego - księgowość od podstaw, praktyczne szkolenie przygotowujące do pracy z dokumentami księgowymi, KPiR, VAT, PIT/CIT, JPK i KSeF zgodnie z polskimi przepisami. Szkolenie z elementami zielonej transformacji, zakończone certyfikatem Specjalista ds. Księgowości

Numer usługi 2026/08/16/46414/3748398

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 50:00 h
- 📅 10.10.2026 do 31.10.2026

4 900,00 PLN brutto
4 900,00 PLN netto
98,00 PLN brutto/h
98,00 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą zdobyć podstawowe i praktyczne umiejętności w zakresie księgowości oraz przygotować się do wykonywania zadań związanych z ewidencją dokumentów, KPiR, VAT, PIT/CIT, JPK i KSeF. Usługa jest również przeznaczona dla osób, które chcą rozwijać kompetencje związane z zieloną transformacją przedsiębiorstw, w szczególności w zakresie identyfikowania i ewidencjonowania kosztów środowiskowych, kosztów zużycia energii, wody, paliw i materiałów, kosztów gospodarki odpadami oraz wydatków związanych z inwestycjami ograniczającymi wykorzystanie zasobów. Program jest odpowiedni dla osób początkujących. Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w księgowości. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu Kierunek Rozwój
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	5

Data zakończenia rekrutacji	09-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do przygotowania uczestnika do wykonywania podstawowych zadań księgowych oraz wykorzystywania danych finansowo-księgowych w zielonej i cyfrowej transformacji przedsiębiorstwa. Uczestnik nauczy się prowadzić ewidencje, rozliczać KPiR, VAT i PIT/CIT, obsługiwać JPK i KSeF oraz identyfikować i analizować koszty energii, wody, paliw, materiałów, odpadów i zielonych inwestycji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Charakteryzuje podstawowe pojęcia z zakresu księgowości i rachunkowości.	Wyjaśnia pojęcia: dokument księgowy, przychód, koszt, aktywa, pasywa, konto księgowe, dekretacja, KPiR, VAT, PIT/CIT.	Test teoretyczny
WIEDZA: Rozróżnia podstawowe rodzaje dokumentów księgowych i ich znaczenie w ewidencji.	Wskazuje różnice między fakturą sprzedaży, fakturą zakupu, korektą, paragonem z NIP, wyciągiem bankowym i dowodem wewnętrznym.	Test teoretyczny
WIEDZA Wyjaśnia zasady cyfryzacji procesów księgowych	rozpoznaje koszty energii, wody, paliw, materiałów, odpadów i usług środowiskowych; wskazuje przykłady zielonych inwestycji; wyjaśnia znaczenie danych księgowych dla monitorowania efektywności zasobowej	Test teoretyczny
Umiejętności: Wykonuje podstawowe czynności związane z ewidencjonowaniem operacji gospodarczych	Na podstawie przykładowych dokumentów wskazuje sposób ujęcia operacji w KPiR, rejestrze VAT lub prostym zestawieniu księgowym.	Test teoretyczny
Umiejętności: Przygotowuje proste zestawienia potrzebne do rozliczeń firmy.	Sporządza zestawienie dokumentów sprzedaży, zakupów, kosztów lub podatku VAT na podstawie przykładowych danych.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne Jest gotowy do wykorzystywania rozwiązań cyfrowych ograniczających papierowy obieg dokumentacji	wskazuje działania umożliwiające ograniczenie drukowania, powielania i fizycznego przechowywania dokumentów; rozpoznaje sytuacje, w których dokumentacja może być obsługiwana elektronicznie	Analiza dowodów i deklaracji
Kompetencje społeczne: Przestrzega zasad poufności i ochrony danych w pracy z dokumentacją księgową.	Rozpoznaje informacje wymagające ochrony i opisuje właściwy sposób postępowania z dokumentami zawierającymi dane firmowe lub osobowe.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: Komunikuje się w sposób rzeczowy w sytuacjach związanych z obiegiem dokumentów księgowych.	Formułuje pytania dotyczące braków w dokumentach, niejasnych transakcji lub danych potrzebnych do prawidłowego rozliczenia.	Test teoretyczny
Jest gotowy do uwzględniania aspektów środowiskowych w wykonywaniu zadań księgowych	wskazuje znaczenie danych finansowych dla oceny zużycia zasobów i kosztów środowiskowych; rozpoznaje działania wspierające oszczędność energii i materiałów; uwzględnia potrzebę rzetelnego gromadzenia danych środowiskowych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/https://icvc.eu/> Informacje

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd

Program

Program szkolenie to

- **Zajęcia teoretyczne:** 19 godz.
- **Zajęcia praktyczne:** 21 godz. 30 min
- **Walidacja:** 1 godz.

Przedstawiony poniżej program szkolenia nie zawiera przerw które są wliczane w ogólny czas usługi.

Szkolenie zakończone egzaminem po zdaniu którego uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający kwalifikacje:

SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI

Od uczestników wymagany jest aktywny udział w zajęciach oraz przystąpienie do walidacji efektów uczenia się przewidzianej na zakończenie szkolenia. Warunkiem uzyskania certyfikatu jest pozytywny wynik walidacji. Po zakończeniu szkolenia i pozytywnej weryfikacji uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje. Na przygotowanie i wydanie certyfikatu należy oczekiwać do 31.10.26.

Temat	Typ zajęć	Czas
Wprowadzenie do księgowości – rola księgowości w przedsiębiorstwie, podstawowe pojęcia księgowe, funkcje księgowości oraz rodzaje ewidencji księgowych.	Teoria	1:30
Dokumenty księgowe – rodzaje i elementy dokumentów: faktura, faktura korygująca, nota, paragon z NIP, rachunek, wyciąg bankowy i dowód wewnętrzny.	Teoria	1:30
Rozpoznawanie i klasyfikowanie przykładowych dokumentów księgowych oraz określanie sposobu ich wykorzystania w ewidencji księgowej.	Praktyka	0:45
Obieg dokumentów w firmie i biurze rachunkowym – kontrola formalna i rachunkowa, opis dokumentów, zasady przekazywania i archiwizacji dokumentacji.	Teoria	0:45
Przygotowanie dokumentów do przekazania do księgowości – porządkowanie dokumentacji, sprawdzanie kompletności, identyfikowanie braków i błędów.	Praktyka	2:00
Aktywa, pasywa, przychody, koszty, należności, zobowiązania oraz wynik finansowy – podstawowe zasady klasyfikacji.	Teoria	1:30
Sporządzanie prostego zestawienia majątku przedsiębiorstwa, źródeł jego finansowania, przychodów i kosztów na podstawie przykładowych danych.	Praktyka	2:00
Konto księgowe, zasada podwójnego zapisu, strony Wn i Ma oraz podstawowa logika dekretacji operacji gospodarczych.	Teoria	1:30
Dekretowanie podstawowych operacji gospodarczych – zakupów, sprzedaży, kosztów, przychodów oraz płatności.	Praktyka	1:30
Dekretowanie rozrachunków z kontrahentami, płatności oraz innych przykładowych operacji gospodarczych.	Praktyka	1:30

Temat	Typ zajęć	Czas
Uprozczone formy ewidencji księgowej – KPiR, ewidencja przychodów oraz podstawowe różnice pomiędzy formami prowadzenia księgowości.	Teoria	0:45
Wprowadzanie przykładowych dokumentów i operacji gospodarczych do podatkowej księgi przychodów i rozchodów.	Praktyka	0:45
Wprowadzanie przykładowych operacji do ewidencji przychodów oraz sporządzanie prostych zestawień księgowych.	Praktyka	2:00
VAT od podstaw – podatnik VAT, zwolnienia z VAT, stawki podatku, VAT należny i naliczony oraz podstawowe zasady odliczania podatku.	Teoria	1:30
Sporządzanie rejestru VAT sprzedaży na podstawie przykładowych faktur oraz ustalanie wartości sprzedaży netto i podatku należnego.	Praktyka	2:00
Sporządzanie rejestru VAT zakupu, kwalifikowanie dokumentów oraz ustalanie podatku VAT podlegającego odliczeniu.	Praktyka	1:30
JPK_V7 – struktura pliku, zakres przekazywanych informacji oraz podstawowe obowiązki raportowe przedsiębiorcy.	Teoria	1:30
Przygotowywanie przykładowych danych sprzedażowych i zakupowych do zestawienia wykorzystywanego przy sporządzaniu JPK_V7.	Praktyka	1:30
KSeF i faktury ustrukturyzowane – podstawowe zasady funkcjonowania systemu oraz jego znaczenie dla wystawiania, odbierania i księgowania faktur.	Teoria	0:45
Analiza przykładowych danych faktury ustrukturyzowanej oraz wskazywanie informacji niezbędnych do prawidłowego ujęcia dokumentu w ewidencji.	Praktyka	0:45
PIT i CIT od podstaw – przychód podatkowy, koszt uzyskania przychodu, dochód, strata oraz podstawowe zasady ustalania zaliczek na podatek.	Teoria	1:30
Obliczanie podstawy opodatkowania oraz przykładowej zaliczki na podatek dochodowy na podstawie danych przedsiębiorstwa.	Praktyka	1:30
Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne – definicje, wartość początkowa, podstawowe zasady amortyzacji i prowadzenia ewidencji.	Teoria	0:45
Sporządzanie przykładowej ewidencji środka trwałego oraz prostego planu amortyzacji.	Praktyka	0:45
Rozrachunki z kontrahentami, kasa i rachunek bankowy – płatności, kompensaty, należności, zobowiązania oraz kontrola sald.	Teoria	1:30

Temat	Typ zajęć	Czas
Księgowanie przykładowych płatności bankowych, rozrachunków z kontrahentami oraz prostych operacji kasowych.	Praktyka	1:30
Zamknięcie miesiąca w księgowości – kontrola kompletności dokumentów, podatki, rejestry, zestawienia oraz lista kontrolna księgowego.	Teoria	2:00
Przeprowadzenie przykładowej procedury zamknięcia miesiąca – kontrola dokumentacji, rejestrów i rozrachunków oraz przygotowanie listy kontrolnej.	Praktyka	1:30
VAT – rozszerzenie i utrwalenie zagadnień: podatnik VAT, zwolnienia, stawki, VAT należny i naliczony, prawo do odliczenia oraz typowe przypadki gospodarcze.	Teoria	2:00
Walidacja efektów uczenia się – sprawdzenie osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.	Walidacja	1:00

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 49

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 49 Wprowadzenie do księgowości: rola księgowości w firmie, podstawowe pojęcia, rodzaje ewidencji księgowych	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	10-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 49 -	Przerwa	-	10-10-2026	10:30	11:00	00:30
3 z 49 Dokumenty księgowe: faktura, korekta, nota, paragon z NIP, rachunek, wyciąg bankowy, dowód wewnętrzny	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	10-10-2026	11:00	12:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 49 -	Przerwa	-	10-10-2026	12:30	13:00	00:30
5 z 49 Rozpoznawanie i klasyfikowanie przykładowych dokumentów księgowych	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	10-10-2026	13:00	13:45	00:45
6 z 49 -	Przerwa	-	10-10-2026	13:45	14:00	00:15
7 z 49 Obieg dokumentów w firmie i biurze rachunkowym : kontrola formalna, rachunkowa, opis dokumentu, archiwizacja	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	10-10-2026	14:00	14:45	00:45
8 z 49 Przygotowanie dokumentów dla księgowości: porządkowanie, sprawdzanie kompletności, identyfikacja braków	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	12-10-2026	17:00	19:00	02:00
9 z 49 -	Przerwa	-	12-10-2026	19:00	19:30	00:30
10 z 49 Aktywa, pasywa, przychody, koszty, należności, zobowiązania i wynik finansowy	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	12-10-2026	19:30	21:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 49 Sporządzanie prostego zestawienia majątku, źródeł finansowania, przychodów i kosztów firmy	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	14-10-2026	17:00	19:00	02:00
12 z 49 -	Przerwa	-	14-10-2026	19:00	19:30	00:30
13 z 49 Konto księgowe, zasada podwójnego zapisu, strona Wn i Ma, podstawowa logika dekretacji	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	14-10-2026	19:30	21:00	01:30
14 z 49 Dekretowanie podstawowyc h operacji gospodarczyc h: zakup, sprzedaż, koszt, przychód, płatność	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	17-10-2026	09:00	10:30	01:30
15 z 49 -	Przerwa	-	17-10-2026	10:30	11:00	00:30
16 z 49 Dekretowanie rozrachunków , płatności i prostych operacji gospodarczyc h	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	17-10-2026	11:00	12:30	01:30
17 z 49 -	Przerwa	-	17-10-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 49 Uproszczone formy ewidencji: KPiR, ewidencja przychodów, podstawowe różnice między formami księgowości	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	17-10-2026	13:00	13:45	00:45
19 z 49 -	Przerwa	-	17-10-2026	13:45	14:00	00:15
20 z 49 Wprowadzanie przykładowych operacji do KPiR	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	17-10-2026	14:00	14:45	00:45
21 z 49 Wprowadzanie przykładowych operacji do ewidencji przychodów i prostych zestawień księgowych	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	19-10-2026	17:00	19:00	02:00
22 z 49 -	Przerwa	-	19-10-2026	19:00	19:30	00:30
23 z 49 VAT od podstaw: podatnik VAT, zwolnienie z VAT, stawki, VAT należny, VAT naliczony, odliczenie VAT	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	19-10-2026	19:30	21:00	01:30
24 z 49 Rejestr VAT sprzedaży na podstawie przykładowych faktur	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	22-10-2026	17:00	19:00	02:00
25 z 49 -	Przerwa	-	22-10-2026	19:00	19:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
26 z 49 Rejestr VAT zakupu i podstawowe przypadki odliczeń VAT	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	22-10-2026	19:30	21:00	01:30
27 z 49 JPK_V7 i podstawowe obowiązki raportowe przedsiębiorcy wobec administracji skarbowej	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	24-10-2026	09:00	10:30	01:30
28 z 49 -	Przerwa	-	24-10-2026	10:30	11:00	00:30
29 z 49 Przygotowanie danych do prostego zestawienia potrzebnego do JPK_V7	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	24-10-2026	11:00	12:30	01:30
30 z 49 -	Przerwa	-	24-10-2026	12:30	13:00	00:30
31 z 49 KSeF i faktury ustrukturyzowane: znaczenie dla obiegu dokumentów i księgowości	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	24-10-2026	13:00	13:45	00:45
32 z 49 -	Przerwa	-	24-10-2026	13:45	14:00	00:15
33 z 49 Analiza danych z faktury ustrukturyzowanej i wskazywanie informacji potrzebnych do ewidencji	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	24-10-2026	14:00	14:45	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
34 z 49 PIT i CIT od podstaw: przychód podatkowy, koszt podatkowy, dochód, strata, zaliczki podatkowe	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	25-10-2026	09:00	10:30	01:30
35 z 49 -	Przerwa	-	25-10-2026	10:30	11:00	00:30
36 z 49 Obliczanie podstawy opodatkowania i przykładowej zaliczki podatkowej na podstawie danych firmy	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	25-10-2026	11:00	12:30	01:30
37 z 49 -	Przerwa	-	25-10-2026	12:30	13:00	00:30
38 z 49 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne: definicja, wartość początkowa, amortyzacja, ewidencja	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	25-10-2026	13:00	13:45	00:45
39 z 49 -	Przerwa	-	25-10-2026	13:45	14:00	00:15
40 z 49 Sporządzanie prostej ewidencji środka trwałego i planu amortyzacji	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	25-10-2026	14:00	14:45	00:45
41 z 49 Rozrachunki, kasa, bank, płatności, kompensaty i kontrola sald	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	27-10-2026	17:00	18:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
42 z 49 -	Przerwa	-	27-10-2026	18:30	19:00	00:30
43 z 49 Księgowanie płaćności bankowych, rozrachunków z kontrahentami i prostych operacji kasowych	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	27-10-2026	19:00	20:30	01:30
44 z 49 Zamknięcie miesiąca: kompletność dokumentów, podatki, rejestry, zestawienia i lista kontrolna księgowego	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	28-10-2026	17:00	19:00	02:00
45 z 49 -	Przerwa	-	28-10-2026	19:00	19:30	00:30
46 z 49 Zamknięcie miesiąca: kompletność dokumentów, podatki, rejestry, zestawienia i lista kontrolna księgowego cd	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	28-10-2026	19:30	21:00	01:30
47 z 49 VAT od podstaw: podatnik VAT, zwolnienie z VAT, stawki, VAT należny, VAT naliczony, odliczenie VAT cd	Zajęcia	Grzegorz Słabolepszy	29-10-2026	17:00	19:00	02:00
48 z 49 -	Przerwa	-	29-10-2026	19:00	19:30	00:30
49 z 49 -	Walidacja	-	29-10-2026	19:30	20:30	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	50:00
w tym suma godzin zajęć	40:30
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	08:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	55:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 900,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	98,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	98,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	98,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	250,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	250,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	50:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Grzegorz Słabolepszy

Grzegorz Słabolepszy jest absolwentem studiów administracyjnych na Uniwersytecie WSB Merito, gdzie ukończył specjalizację z zakresu administracji gospodarczej. Od 5 lat jest zawodowo związany z obszarem podatków, księgowości i finansów, rozwijając praktyczne kompetencje w pracy z dokumentacją księgową, ewidencjami podatkowymi oraz rozliczeniami przedsiębiorstw.

Jego doświadczenie zawodowe obejmuje zarówno księgowość uproszczoną, w tym KPiR, jak również pełne księgi handlowe. Obecnie pracuje i rozwija się w obszarze księgowości budżetowej, poszerzając wiedzę dotyczącą rozliczeń, ewidencji i zasad prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w jednostkach sektora finansów publicznych.

W ciągu ostatnich 2 lat prowadził szkolenia, instruktaże, konsultacje oraz wdrożenia z zakresu podstaw księgowości, dokumentów księgowych, KPiR, pełnych ksiąg handlowych oraz organizacji pracy z dokumentacją finansowo-księgową. Doświadczenie szkoleniowe zdobywał, przekazując wiedzę osobom początkującym, pracownikom firm oraz osobom mającym kontakt z dokumentami księgowymi i rozliczeniami.

W okresie pracy zawodowej ukończył liczne kursy i szkolenia branżowe potwierdzone certyfikatami, stale aktualizując wiedzę z zakresu księgowości, podatków i finansów. Połączenie doświadczenia zawodowego, przygotowania administracyjnego oraz doświadczenia w prowadzeniu szkoleń pozwala mu realizować zajęcia w sposób praktyczny, uporządkowany i dostosowany do potrzeb uczestników początkujących.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej, udostępnione online. Materiały będą obejmować prezentacje szkoleniowe, przykładowe dokumenty księgowe, zestawy ćwiczeń praktycznych, wzory prostych ewidencji i zestawień, checklisty pomocne przy porządkowaniu dokumentów oraz materiały podsumowujące najważniejsze zagadnienia omawiane podczas zajęć.

Materiały zostaną przekazane uczestnikom drogą elektroniczną, np. poprzez wiadomość e-mail, link do pobrania lub platformę/komunikator wykorzystywany podczas realizacji szkolenia. Uczestnicy będą mogli korzystać z nich zarówno w trakcie zajęć, jak i po zakończeniu szkolenia w celu powtórzenia i utrwalenia wiedzy.

Szkolenie jest kierowane do uczestników programu Zawodowa Reaktywacja. Czyli dla mieszkańców gmin Obszaru Transformacji województwa Łódzkiego.

Szkolenie kierowane także do uczestników programu Małopolski Pociąg do Kariery

Szkolenie kierowane także do uczestników programu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Warunki uczestnictwa

Zajęcia będą odbywały się w formie zdalnej. Linki z zaproszeniem do wideokonferencji wysyłane będą na adresy e-mail uczestników najpóźniej dzień przed zaplanowanymi zajęciami. Uczestnik powinien być obecny na co najmniej 80% zajęciach. W przypadku nieobecności, uczestnik powinien zgłosić ten fakt do prowadzącego w wiadomości email lub sms.

Informacje dodatkowe

Uczestnik powinien być obecny na co najmniej 80% zajęciach. W przypadku nieobecności, uczestnik powinien zgłosić ten fakt do prowadzącego w wiadomości email lub sms.

Zakres usługi jest powiązany z inteligentną specjalizacją „Zielona gospodarka” określoną w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030. Program rozwija kompetencje związane z gospodarowaniem zasobami, efektywnością energetyczną i materiałową oraz zielonymi inwestycjami poprzez wykorzystanie danych finansowo-księgowych do identyfikowania, ewidencjonowania i analizowania kosztów energii, paliw, wody, materiałów, odpadów oraz inwestycji prośrodowiskowych.

Po zakończonym szkoleniu i zdaniu egzaminu uczestnicy otrzymają certyfikaty w ostatnim dniu szkolenia.

Walidacja efektów uczenia odbywa się poprzez podejście do egzaminu na zewnętrznej platformie.

Dostawca usługi zaakceptował Regulamin WUP w Krakowie dla instytucji szkoleniowych.

Usługa dostępna także dla uczestników programu z Zawodowa Reaktyw

Warunki techniczne

Uczestnik powinien posiadać komputer stacjonarny lub laptop z dostępem do internetu, sprawną kamerą, mikrofonem oraz głośnikami lub słuchawkami. Zalecane jest stabilne połączenie internetowe umożliwiające udział w zajęciach prowadzonych w czasie rzeczywistym, w tym odbiór obrazu, dźwięku oraz udostępnianych materiałów.

Do udziału w szkoleniu wymagany jest dostęp do aplikacji Zoom lub możliwość połączenia się z zajęciami przez przeglądarkę internetową. Uczestnik powinien posiadać również aktualną przeglądarkę internetową, np. Google Chrome, Microsoft Edge lub Mozilla Firefox.

Uczestnik powinien mieć możliwość odczytywania plików PDF oraz pracy z dokumentami tekstowymi i arkuszami kalkulacyjnymi, np. Microsoft Word i Microsoft Excel albo innymi kompatybilnymi programami, takimi jak LibreOffice lub Google Docs/Google Sheets.

Nie jest wymagana instalacja specjalistycznego oprogramowania księgowego. Ćwiczenia praktyczne będą realizowane na przykładach dokumentów, arkuszy kalkulacyjnych, wzorów ewidencji i zestawień udostępnionych uczestnikom online. Jeżeli w trakcie szkolenia zostanie zaprezentowane działanie programu księgowego, będzie ono miało charakter pokazowy i nie będzie wymagało instalacji programu przez uczestników.

Kontakt



Łukasz Przybyła

E-mail info@zyskajkompetencje.pl

Telefon (+48) 515 148 362