



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.



KURS KSIĘGOWOŚĆ OD PODSTAW zgodnie z kodem zawodu 331301 KSIĘGOWY

Numer usługi 2025/03/28/13089/2656549

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 84 h

📅 07.02.2026 do 24.04.2026

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

26,36 PLN brutto/h

21,43 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	<p>Kurs rachunkowości od podstaw został przygotowany z myślą o osobach, które nie miały w przeszłości kontaktu z rachunkowością, a chciałyby rozpocząć karierę w księgowości i finansach.</p> <p>Może również okazać się pomocny dla tych, którzy kiedyś mieli już styczność z rachunkowością (np. studia), ale chcą lub potrzebują przypomnieć sobie podstawy.</p> <p>Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego przez cały okres pracy w zawodzie księgowego, oraz posiadają podstawową umiejętność obsługi komputera.</p>
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	01-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	84
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia na kursie jest przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie księgowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
zdobycie i opanowanie podstawowej wiedzy z zakresu księgowości	Posługuje się dowodami księgowymi. Księguje podstawowe operacje gospodarcze. Sporządza sprawozdanie finansowe jednostek mikro i małych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.	Test teoretyczny
zdobycie i opanowanie podstawowej wiedzy niezbędnej do pracy w dziale księgowości na stanowisku księgowego	dokonuje zapisów ewidencji kosztów na kontach zespołów 4 i 5, ewidencjonuje środki pieniężne i kredyty bankowe, ewidencjonuje środki trwałe, dokonuje zapisów ewidencji przychodów, ustala zobowiązania z tytułu pdof, pdop, vat, przygotowuje bilans i rachunek wyników	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 potwierdzający uzyskanie kompetencji 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. Certyfikat zawiera informacje w zakresie efektów uczenia się i walidacji

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

Tak, dokument potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Wprowadzenie do rachunkowości : cele, cechy, pojęcia i zasady

Podstawy prawne rachunkowości : ustawy, akty wykonawcze, dyrektywa.

- Zapoznanie się z aktami prawnymi dotyczącymi prowadzenia ewidencji księgowej.
- Podstawy zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dokumentów.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (język, waluta, części składowe, zapisy, dowody księgowe).

- Zasady ogólne.
- Polityka rachunkowości jednostki.

Rozrachunki- zasady ewidencji księgowej (dostawca-odbiorca, publiczno-prawne, z pracownikami).

Zasady ewidencji księgowej poszczególnych składników bilansowych:

- Ewidencja aktywów trwałych, charakterystyka i zapisy na kontach księgowych.
- Ewidencja aktywów obrotowych charakterystyka i zapisy na kontach księgowych.
- Kapitały/ fundusze własne przedsiębiorstwa – charakterystyka i ewidencji.
- Kapitały/ fundusze obce – charakterystyka i ewidencji.

Ewidencja obrotu towarowego oraz materiałów (zapasy, rozchody, inwentaryzacja).

Funkcjonowanie kont wynikowych – koszty i przychody podstawowe, operacyjne, finansowe.

Wynik finansowy – charakterystyka i metody sporządzania rachunku zysków i strat.

Sprawozdawczość finansowa

- Sporządzanie podstawowego sprawozdania finansowego – terminy i rodzaje.

Bilans- charakterystyka i klasyfikacja aktywów i pasywów (majątek firmy i źródła ich finansowania, rodzaje operacji gospodarczych i ich wpływ na aktywa i pasywa.)

- Aktywa trwałe.
- Aktywa obrotowe.
- Kapitały.

Podatki w rachunkowości:

- Wprowadzenie : pojęcia, klasyfikacja, funkcje, deklaracje i zeznania podatkowe.
- Prawo podatkowe a prawo bilansowe.
- Podatki dochodowe:
- Zryczałtowany podatek dochodowy od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne
- Podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT)
- Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT)
- Podatek od towarów i usług (VAT)
- Inne podatki i opłaty (cło, akcyza)

Część praktyczna – warsztaty „od bilansu otwarcia do bilansu zamknięcia”

- Nauka pracy na kontach (budowa kont, otwieranie, zamykanie na dzień bilansowy, ewidencja oraz zestawienia obrotów i sald wraz ze sporządzeniem bilansu oraz rachunku zysków i strat. Zasady wykonywania tych operacji).

WALIDACJA

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowa przerwa kawowa i przerwa lunchowa trwająca 30 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny i zadania otwarte) trwająca 2 godziny dydaktyczne.

Wyniki testów podawane są po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji.

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	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	26,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	21,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwona Kowalska

rachunkowość, księgowość, szczególnie rachunkowość budżetowa, problematyka systemu ubezpieczeń społecznych, kadr i płac, finanse publiczne, finansowanie systemu oświaty
Zawodowo związana z samorządem terytorialnym od 2010 r. Aktualnie główny księgowy w kilku jednostkach budżetowych, instytucji kultury, stowarzyszeniach. Współpracuje z biurem rachunkowym w zakresie rachunkowości przedsiębiorstw komercyjnych. Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Wieloletni praktyk z zakresu rachunkowości, w tym szczególnie rachunkowości budżetowej, płac i rozliczeń z ZUS. Prowadząca kursy z zakresu rachunkowości od podstaw i samodzielnego księgowego, oraz wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma autorskie materiały szkoleniowe, wzorcową dokumentację księgową, podręczniki, ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Jeśli usługa jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% korzysta ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę o informację do organizatora

Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut)

Adres

ul. Podwale 27/5
58-500 Jelenia Góra
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550