



## ZAJĘCIA PRAKTYCZNE CDN OPTIMA KADRY I PŁACE

Numer usługi 2024/07/27/170001/2239671

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

CENTRUM  
ROZLICZEŃ  
KANCELARIA  
DORADCY  
PODATKOWEGO  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Iwkowa / stacjonarna  
🗉 Usługa szkoleniowa  
🕒 16 h  
📅 14.10.2024 do 15.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu dziedzin Kodeksu Pracy i programu księgowego CDN OPTIMA moduł KADRY I PŁACE. Skierowany jest do osób mających doświadczenie w pracy w dziale księgowości lub w biurze rachunkowym, do osób które chcą pogłębić, zaktualizować wiedzę pozwalającą prowadzić dział kadrowy w programie CDN Optima.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	08-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku kadrowo-płacowym. Uczestnik szkolenia poszerzy wiedzę z zakresu Prawa Pracy, nauczy się wprowadzać dane i pracować na programie CDN Optima moduł Kadry i Płace. Pozna zasady wyliczania wynagrodzeń, urlopów, świadczeń chorobowych. Nauczy się sporządzać dokumentację pracowniczą.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy prawa w zakresie kadr	Określa zasady ustalania wypłaty wynagrodzenia za pracę oraz przyznawania pracownikom innych świadczeń ze stosunku pracy, określa zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej	Wywiad swobodny
Prowadzi rozliczenia z ZUS	Sporządza dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz korekty tych dokumentów	Obserwacja w warunkach symulowanych

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

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

Tak

# Program

Założenie nowej bazy danych, omówienie konfiguracji firmy

Dodawanie nowego pracownika oraz dodatkowe dane kadrowe

Dodatki do wynagrodzeń ( premia, dodatek funkcyjny)

Potrącenia z wynagrodzeń

Schematy płatności wynagrodzeń

Historia zatrudnienia

Historia wykształcenia

Limity nieobecności

Nieobecności(urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny, wynagrodzenia chorobowe)

Rozwiązanie stosunku pracy

Aktualizacja danych pracownika

Umowy cywilno-prawne(umowa zlecenie, umowa o dzieło)

Sporządzanie listy płac, naliczanie wypłat

Sporządzanie deklaracji, sporządzanie wydruków kadrowych i płacowych

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> KADRY I PŁACE	Monika Mika-Bodek	14-10-2024	08:00	16:00	08:00
<b>2 z 2</b> KADRY I PŁACE	Monika Mika-Bodek	15-10-2024	08:00	16:00	08:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN

---

**Koszt osobogodziny brutto**

90,00 PLN

---

**Koszt osobogodziny netto**

90,00 PLN

---

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Monika Mika-Bodek

Doradca Podatkowy wpisana na listę KIDP pod numerem 13294, Posiada Certyfikat księgowy wydany przez Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych pod numerem 29057/2008 Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, ukończyła Wydział Finansów o specjalności Rewizja Finansowa. Kilkuletni wykładowca w Technikum Ekonomicznym w Krakowie rachunkowości i finansów oraz w Instytucjach szkoleniowych na terenie miasta Krakowa. Wykształcenie wyższe. Posiada uprawnienia pedagogiczne wydane przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Praktyk, od 2007 roku prowadzi działalność gospodarczą w zakresie księgowości, podatków kadr i płac, w której zajmuje się rozliczaniem księgowym firm. Posiada szeroką wiedzę z zakresu programów księgowych, programu Płatnik, PFRON, urząd statystyczny.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

### Informacje dodatkowe

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych, uzupełniane materiałami księgowymi.

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 16 godzin zajęć praktycznych, 1h=45min

Broszury informacyjne, notatnik, długopis.

Zapewniamy serwis kawowy, napoje, obiad.

## Adres

lwkowa 950

32-861 Iwkowa

woj. małopolskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Justyna Szarata**

**E-mail** [biuro@centrumrozliczen.com.pl](mailto:biuro@centrumrozliczen.com.pl)

**Telefon** (+48) 570 507 744