

**OBSŁUGA KSIĘGOWA W BIURZE  
RACHUNKOWYM - SZKOLENIE**

Numer usługi 2025/07/29/170001/2908854

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  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

79 ocen

📍 Iwkowa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 14.05.2026 do 15.05.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

**Identyfikatory projektów**

Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM

**Grupa docelowa usługi**

Kurs skierowany jest dla osób pragnących pogłębić wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość dużych firm – pełna księgowość, oraz tajniki prowadzenia księgowości na podstawie Księgi Podatkowej, dla osób które chcą zdobyć praktyczną wiedzę w dziale księgowości w celu wykonywania samodzielnie zawodu księgowego w szczególności na programie CDN Optima.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i dla Uczestników Projektu NSE.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

8

**Data zakończenia rekrutacji**

04-05-2026

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

16

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego wykonywania podstawowych czynności księgowych w biurze rachunkowym, w tym prowadzenia dokumentacji księgowej klientów, ewidencji operacji gospodarczych oraz wsparcia procesów rozliczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi podstawową dokumentację księgową w biurze rachunkowym	klasyfikuje i porządkuje dokumenty księgowe klientów	Wywiad swobodny
	wprowadza dane do ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi zasadami	Wywiad swobodny
Obsługuje program CDN OPTIMA	Pracuje na modułach takich jak: Księga Handlowa, Kasa/Bank, Środki Trwałe, Płace i Kadry	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Rozlicza deklaracje podatkowe, prowadzi ewidencję środków trwałych, oblicza amortyzację, generuje pliki JPK	Obserwacja w warunkach symulowanych

# 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

Szkolenie skierowane jest do osób początkujących i średniozaawansowanych w obszarze księgowości, pracowników biur rachunkowych, przedsiębiorców oraz osób planujących pracę w księgowości, które chcą zdobyć wiedzę z zakresu funkcjonowania firmy, rachunkowości oraz podstaw podatków i kadr.

Szkolenie realizowane jest w **formie stacjonarnej**. Zajęcia mają charakter teoretyczno-praktyczny.

Każdy uczestnik ma zapewnione warunki umożliwiające samodzielną realizację ćwiczeń oraz komfortową pracę podczas zajęć.

Szkolenie obejmuje 16 godzin zajęć dydaktycznych, z czego 6 godzin to zajęcia teoretyczne a 10 godzin to zajęcia praktyczne, 1h=45min.

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest w formie wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Walidacja przeprowadzana jest w warunkach zapewniających uczestnikom możliwość samodzielnego udzielania odpowiedzi i prezentacji umiejętności. Ocena efektów uczenia się dokonywana jest przez osobę uprawnioną, zgodnie z przyjętymi kryteriami weryfikacji.

### PROGRAM:

#### 1. Funkcjonowanie firmy i podstawy prawne

- formy prawne i organizacyjne przedsiębiorstw,
- procedury zakładania i funkcjonowania firmy,
- dokumenty księgowe – rodzaje i sporządzanie.

#### 1. Podstawy rachunkowości

- majątek i źródła finansowania (aktywa i pasywa),
- bilans – zasady sporządzania,
- operacje gospodarcze i dowody księgowe,
- konto księgowe i jego elementy.

#### 1. Ewidencja księgowa i kontrola zapisów

- zestawienie obrotów i sald,
- konta wynikowe i wynik finansowy,
- przychody i koszty oraz rachunek zysków i strat,
- koszty w układzie zespołu 4 i 5.

#### 1. Podatki i rozliczenia

- podatek VAT – zasady, stawki, rejestry i deklaracje,
- VAT – ewidencja sprzedaży i zakupów,
- podatek dochodowy od osób fizycznych (PKPIR),
- obowiązki podatkowe przedsiębiorcy.

#### 1. Kadry, płace i ZUS

- wynagrodzenia i formy zatrudnienia,
- obowiązki pracodawcy wobec ZUS i US,
- podstawy ubezpieczeń społecznych.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Funkcjonowanie firmy i podstawy prawne	MONIKA MIKA-BODEK	14-05-2026	08:30	10:00	01:30
<b>2 z 11</b> PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	14-05-2026	10:00	10:15	00:15
<b>3 z 11</b> Podstawy rachunkowości	MONIKA MIKA-BODEK	14-05-2026	10:15	12:00	01:45
<b>4 z 11</b> PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	14-05-2026	12:00	12:30	00:30
<b>5 z 11</b> Ewidencja księgową i kontrola zapisów	MONIKA MIKA-BODEK	14-05-2026	12:30	15:30	03:00
<b>6 z 11</b> Podatki i rozliczenia	MONIKA MIKA-BODEK	15-05-2026	08:30	10:00	01:30
<b>7 z 11</b> PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	15-05-2026	10:00	10:15	00:15
<b>8 z 11</b> Kadry, płace i ZUS	MONIKA MIKA-BODEK	15-05-2026	10:15	12:00	01:45
<b>9 z 11</b> PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	15-05-2026	12:00	12:30	00:30
<b>10 z 11</b> Ćwiczenia praktyczne	MONIKA MIKA-BODEK	15-05-2026	12:30	15:30	03:00
<b>11 z 11</b> WALIDACJA - WYWIAD SWOBODNY ORAZ OBSERWACJA W WARUNKACH SYMULOWANYCH	-	15-05-2026	15:30	15:45	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny

Cena

<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	1 440,00 PLN
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	1 440,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	90,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	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 zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikat.

Broszury informacyjne, notes, długopis.

### Informacje dodatkowe

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych.

Pracujemy na autorskich programach nauczania.

## Adres

lwkowa 950  
32-861 Iwkowa  
woj. małopolskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Justyna Szarata**

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

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