

**PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW**

Numer usługi 2025/07/29/170001/2909150

720,00 PLN brutto
720,00 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

70 ocen

📍 Iwkowa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 25.02.2026 do 25.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Kurs adresowany jest do osób pragnących zdobyć wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość, oraz poznać tajniki prowadzenia księgowości na podstawie Księgi Podatkowej firm z różnych branż na podstawie konkretnych dokumentów księgowych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	18-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej i sprawnej pracy w księgowości na programie CDN Optima, zapoznanie uczestnika z prowadzeniem księgowości na podstawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów. Przygotowanie do samodzielnej pracy na stanowisku księgowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poznanie zasad prowadzenia księgowości na podstawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów	Rozpoznaje i właściwie ujmuje przychody i rozchody podatkowe, księguje składki ZUS i wynagrodzenia, oblicza zaliczki na podatek	Wywiad swobodny

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

Usługa szkoleniowa jest realizowana w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej.

Szkolenie realizowane jest w pomieszczeniach spełniających warunki:

- powierzchnie odpowiednie do liczebności grupy – max 8 osób, zapewniające stanowiska komputerowe,
- dostęp do światła dziennego i światła sztucznego zapewniające odpowiednie oświetlenie,
- komfortowa temperatura powietrza- klimatyzacja sezonie letnim, ogrzewanie w sezonie jesienno-zimowym)
- brak hałasu, zakłócającego pracę.
- pomieszczenia, oraz stanowiska utrzymane w czystości, dostęp do zaplecza sanitarnego

- umeblowanie umożliwiające wygodny udział w szkoleniu i komfort zajęć

Budynek dostosowany dla osób z niepełno sprawnościami.

W trakcie szkolenia, zaplanowano regularne przerwy, w tym jedna 45min – umożliwiającą spożycie posiłku szkolenie realizowane jest w pomieszczeniach umożliwiających swobodne poruszanie się uczestników i trenera oraz prowadzenie zajęć , zapewniony dostęp do komputera oraz programów szkoleniowych , drukarki i tablicy typu flipchart, papieru, notesów, przyborów do pisanie dla uczestników.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA:

Rodzaje dokumentów księgowych ewidencjonowanych w księdze oraz rodzaje operacji gospodarczych

- dokumenty zakupu i sprzedaży,
- dokumenty wewnętrzne.

Sposób prowadzenia ewidencji księgowej

- kolumny PKPiR

Podatek dochodowy od osób fizycznych

- podatek progresywny,
- podatek liniowy.

Zamknięcie okresu rozliczeniowego

- zamknięcie roku,
- zamknięcie miesiąca,
- ewidencja obrotu magazynowego w PKPiR – okresowe ustalenie stanu zapasów,
- zamknięcie okresu rozliczeniowego z uwzględnieniem inwentaryzacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 SZKOLENIE	MONIKA MIKA-BODEK	25-02-2026	08:30	12:00	03:30
2 z 4 PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	25-02-2026	12:00	12:30	00:30
3 z 4 SZKOLENIE	MONIKA MIKA-BODEK	25-02-2026	12:30	15:30	03:00
4 z 4 WALIDACJA	-	25-02-2026	15:30	15:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 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

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 8 godz zajęć dydaktycznych, z czego 2 godz to zajęcia teoretyczne a 6 godz to zajęcia praktyczne, 1h=45min

Zapewniamy: serwis kawowy, napoje, obiad.

Adres

Iwkowa 950
32-861 Iwkowa
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Justyna Szarata

E-mail biuro@centrumrozliczen.com.pl

Telefon (+48) 570 507 744