

**PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I
ROZCHODÓW - SZKOLENIE**

Numer usługi 2025/07/29/170001/2909173

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
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

79 ocen

📍 Iwkowa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 08:00 h

📅 30.06.2026 do 30.06.2026

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	22-06-2026
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

Usługa przygotowuje uczestnika do pracy w księgowości z wykorzystaniem programu CDN Optima poprzez prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz realizowanie zadań na stanowisku księgowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi podatkową księgę przychodów i rozchodów zgodnie z przepisami	klasyfikuje przychody i koszty zgodnie z zasadami KPiR	Wywiad swobodny
	wprowadza zapisy do KPiR na podstawie dokumentów księgowych	Wywiad swobodny
Rozlicza zdarzenia gospodarcze w KPiR	przyporządkowuje zdarzenia gospodarcze do odpowiednich kolumn KPiR	Obserwacja w warunkach symulowanych
	oblicza dochód lub stratę na podstawie zapisów w księdze	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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie skierowane jest do osób początkujących i średniozaawansowanych w obszarze księgowości, przedsiębiorców oraz pracowników biur rachunkowych, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności prowadzenia Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów oraz prawidłowego ewidencjonowania operacji gospodarczych.

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 8 godzin zajęć dydaktycznych, z czego 2 godziny to zajęcia teoretyczne a 6 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.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie do KPiR

- podstawy prawne prowadzenia KPiR (m.in. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych),
- kto ma obowiązek prowadzenia KPiR,
- zasady ogólne prowadzenia księgi,
- struktura KPiR i omówienie poszczególnych kolumn,
- obowiązki podatnika związane z ewidencją.

2. Dokumentowanie operacji gospodarczych

- rodzaje dowodów księgowych (faktury, rachunki, paragony),
- zasady wystawiania i przechowywania dokumentów,
- ewidencjonowanie przychodów,
- ewidencjonowanie kosztów uzyskania przychodu,
- ćwiczenia praktyczne z księgowania dokumentów.

3. Prowadzenie zapisów w KPiR

- zasady dokonywania zapisów w księdze,
- moment powstania przychodu i kosztu,
- różnice między metodą kasową a memoriałową,
- ewidencja wyposażenia i środków trwałych,
- sporządzanie zestawień miesięcznych,
- ćwiczenia praktyczne.

4. Rozliczenia podatkowe na podstawie KPiR

- ustalanie dochodu i podstawy opodatkowania,
- zaliczki na podatek dochodowy,
- rozliczenia roczne (np. PIT-36),
- współpraca z urzędami (np. Urząd Skarbowy),
- ćwiczenia praktyczne.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Wprowadzenie do KPiR	MONIKA MIKA-BODEK	30-06-2026	08:30	10:00	01:30
2 z 6 PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	30-06-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 6 Dokumentowanie operacji gospodarczych	MONIKA MIKA-BODEK	30-06-2026	10:15	12:00	01:45
4 z 6 PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	30-06-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 6 Rozliczenia podatkowe na podstawie KPiR - ćwiczenia praktyczne	MONIKA MIKA-BODEK	30-06-2026	12:30	15:30	03:00
6 z 6 WALIDACJA - WYWIAD SWOBODNY ORAZ OBSERWACJA W WARUNKACH SYMULOWANYCH	-	30-06-2026	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 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.

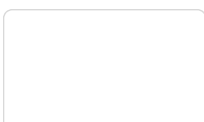
Adres

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