



CENTRUM
ROZLICZEŃ
KANCELARIA
DORADCY
PODATKOWEGO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ
★★★★★ 4,7 / 5
79 ocen

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI -PRAKTYCZNE STOSOWANIE PRZEPISÓW I PROWADZENIE EWIDENCJI KSIĘGOWEJ - SZKOLENIE

Numer usługi 2025/07/29/170001/2909919

1 800,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

📍 Iwkowa
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 20:00 h
📅 10.06.2026 do 12.06.2026

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 dla osób pragnących zdobyć wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość oraz poznać tajniki prowadzenia księgowości na podstawie KPiR oraz pełnej księgowości firm z różnych branż na podstawie konkretnych dokumentów księgowych w programie CDN Optima. Dla osób początkujących i bardziej zaawansowanych, w szczególności dla osób pracujących w dziale księgowości. Dla przedsiębiorców, właścicieli i pracowników biur rachunkowych, dla zainteresowanych, którzy pragną zapoznać się z zasadami prowadzenia rachunkowości i nabyć umiejętności prowadzenia ksiąg rachunkowych.

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

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

01-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do prawidłowego prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz do praktycznego stosowania zasad ewidencji księgowej i sporządzania podstawowej dokumentacji finansowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia zasady prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami	identyfikuje podstawowe zasady rachunkowości i ich znaczenie w praktyce	Wywiad swobodny
	wyjaśnia obowiązki jednostki wynikające z przepisów prawa	Wywiad swobodny
Sporządza podstawową dokumentację finansową	poprawnie ujmuje je w ewidencji księgowej	Obserwacja w warunkach symulowanych
	sporządza podstawowe zestawienia i dokumenty zgodnie z obowiązującymi zasadami	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 działów finansowo-księgowych, biur rachunkowych, studentów oraz osób planujących pracę w księgowości, które chcą poznać i praktycznie stosować zasady prowadzenia rachunkowości oraz ewidencji księgowej.

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 20 godzin zajęć dydaktycznych, z czego 5 godziny to zajęcia teoretyczne a 15 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. Wprowadzenie do rachunkowości

- podstawy prawne rachunkowości (m.in. Ustawa o rachunkowości),
- zasady rachunkowości (m.in. memoriałowa, współmierności, ostrożności),
- organizacja rachunkowości w jednostce,
- odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych.

2. Dokumentacja i dowody księgowe

- rodzaje dowodów księgowych,
- zasady sporządzania i obiegu dokumentów,
- kontrola formalna i rachunkowa dokumentów,
- archiwizacja dokumentacji księgowej.

3. Ewidencja księgowa operacji gospodarczych

- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- konta księgowe i plan kont,
- klasyfikacja i ewidencja operacji gospodarczych,
- zestawienia obrotów i sald,
- ćwiczenia praktyczne.

4. Majątek i źródła finansowania jednostki

- aktywa i pasywa – podstawowe pojęcia,
- ewidencja środków trwałych i wyposażenia,
- amortyzacja,
- rozrachunki i zobowiązania.

5. Sprawozdawczość i zamknięcie okresu

- podstawowe elementy sprawozdania finansowego,
- ustalanie wyniku finansowego,
- zamknięcie miesiąca i roku obrotowego,
- najczęstsze błędy i ich korekta,
- ćwiczenia praktyczne.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Wprowadzenie do rachunkowości	MONIKA MIKA-BODEK	10-06-2026	08:30	12:00	03:30
2 z 10 PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	10-06-2026	12:00	12:30	00:30
3 z 10 Dokumentacja i dowody księgowo	MONIKA MIKA-BODEK	10-06-2026	12:30	14:30	02:00
4 z 10 Ewidencja księgowo operacji gospodarczych	MONIKA MIKA-BODEK	11-06-2026	08:30	12:00	03:30
5 z 10 PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	11-06-2026	12:00	12:30	00:30
6 z 10 Majątek i źródła finansowania jednostki	MONIKA MIKA-BODEK	11-06-2026	12:30	14:30	02:00
7 z 10 Sprawozdawczość i zamknięcie okresu	MONIKA MIKA-BODEK	12-06-2026	08:30	12:00	03:30
8 z 10 PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	12-06-2026	12:00	12:30	00:30
9 z 10 Ćwiczenia praktyczne	MONIKA MIKA-BODEK	12-06-2026	12:30	14:30	02:00
10 z 10 WALIDACJA - WYWIAD SWOBODNY ORAZ OBSERWACJA W WARUNKACH SYMULOWANYCH	-	12-06-2026	14:30	14:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 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