

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE CDN OPTIMA  
KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW**

Numer usługi 2025/07/29/170001/2910086

**1 800,00 PLN** brutto

1 800,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

CENTRUM  
ROZLICZEŃ  
KANCELARIA  
DORADCY  
PODATKOWEGO  
SPÓŁKA Z  
OGRA NICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

40 ocen

📍 Iwkowa / stacjonarna

📅 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 09.12.2025 do 11.12.2025

## Informacje podstawowe

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                     | Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Identyfikatory projektów</b>      | Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>         | <p>Kurs adresowany jest do osób pragnących pogłębić wiedzę z zakresu księgowości KPiR. Skierowany jest również do osób mających wcześniej doświadczenie w pracy w dziale księgowości lub biurze rachunkowym, do osób pragnących zdobyć wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość małych, średnich firm na programie CDN Optima.</p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i dla Uczestników Projektu NSE.</p> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b> | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>   | 02-12-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>      | stacjonarna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Liczba godzin usługi</b>          | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku samodzielny księgowy. Osiągnięcie zaawansowanego stopnia umiejętności obsługi programu CDN Optima, moduł Księga Podatkowa. Uczestnicy poznają wszelkie niezbędne aspekty rachunkowości i sprawozdawczości mikro i małych jednostek. Nauczą się podstawowych zagadnień związanych z opodatkowaniem, działalnością gospodarczą.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                     | Kryteria weryfikacji                                                                                                               | Metoda walidacji                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Poznanie zasad prowadzenia PKPiR, zagadnień dotyczących podatku dochodowego od osób prawnych i podatku Vat, wypełniania deklaracji podatkowych, obliczanie amortyzacji | Sporządza i wprowadza dokumenty księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządza deklaracje podatkowe w programie księgowym | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |

# 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 30 min – 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 pisania dla uczestników.

RAMOWY PROGRAM USŁUGI:

**Zakładanie nowej bazy danych**

**Omówienie konfiguracji firmy**

**Wprowadzenie banków, urzędów, właścicieli**

**Wprowadzenie kontrahentów**

**Definiowanie rejestrów kasowo-bankowych**

**Dodawanie nowych rejestrów kasowo-bankowych**

**Definiowanie nowych rejestrów VAT**

**Księgowanie faktur zakupowych FVZ i FVS do rejestrów**

**Sporządzanie deklaracji JPK V7**

**Przenoszenie dokumentów z rejestrów VAT do KPiR**

**Zapisy bezpośrednie w KPiR**

**Rozliczanie samochodów**

**Ewidencja wyposażenia**

**Ewidencja środków trwałych**

**Naliczanie amortyzacji oraz sporządzanie dokumentów OT i LT**

**Sporządzanie wydruków**

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 10<br>SZKOLENIE     | Monika Mika-Bodek | 09-12-2025            | 08:30               | 12:00               | 03:30         |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>2 z 10</b> PRZERWA    | Monika Mika-Bodek | 09-12-2025            | 12:00               | 12:30               | 00:30         |
| <b>3 z 10</b> SZKOLENIE  | Monika Mika-Bodek | 09-12-2025            | 12:30               | 14:30               | 02:00         |
| <b>4 z 10</b> SZKOLENIE  | Monika Mika-Bodek | 10-12-2025            | 08:30               | 12:00               | 03:30         |
| <b>5 z 10</b> PRZERWA    | Monika Mika-Bodek | 10-12-2025            | 12:00               | 12:30               | 00:30         |
| <b>6 z 10</b> SZKOLENIE  | Monika Mika-Bodek | 10-12-2025            | 12:30               | 14:30               | 02:00         |
| <b>7 z 10</b> SZKOLENIE  | Monika Mika-Bodek | 11-12-2025            | 08:30               | 12:00               | 03:30         |
| <b>8 z 10</b> PRZERWA    | Monika Mika-Bodek | 11-12-2025            | 12:00               | 12:30               | 00:30         |
| <b>9 z 10</b> SZKOLENIE  | Monika Mika-Bodek | 11-12-2025            | 12:30               | 14:30               | 02:00         |
| <b>10 z 10</b> WALIDACJA | -                 | 11-12-2025            | 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 materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

### Informacje dodatkowe

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 20 godzin zajęć dydaktycznych, z czego 10 godzin to zajęcia teoretyczne a 10 godzin to zajęcia praktyczne, wraz z przerwą, 1h=45min

Broszury informacyjne, notes, długopis

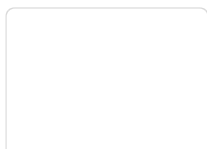
## Adres

Iwkowa 950  
32-861 Iwkowa  
woj. małopolskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Justyna Szarata**

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



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