

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE CDN OPTIMA
KADRY I PŁACE**

Numer usługi 2025/07/29/170001/2910198

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

★★★★★ 4,8 / 5

40 ocen

📍 Iwkowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 08.10.2025 do 09.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu dziedzin Kodeksu Pracy i programu księgowego CDN OPTIMA moduł KADRY I PŁACE. Skierowany jest do osób mających doświadczenie w pracy w dziale księgowości lub w biurze rachunkowym, do osób które chcą pogłębić, zaktualizować wiedzę pozwalającą prowadzić dział kadrowy w 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	01-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku kadrowo-płacowym. Uczestnik szkolenia poszerzy wiedzę z zakresu Prawa Pracy, nauczy się wprowadzać dane i pracować na programie CDN Optima moduł Kadry i Płace. Pozna zasady wyliczania wynagrodzeń, urlopów, świadczeń chorobowych. Nauczy się sporządzać dokumentację pracowniczą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługa programu Płatnik	Tworzy płatników i ubezpieczonych w programie, dokonuje operacji na ich kartotekach, przygotowuje i wysyła dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe	Obserwacja w warunkach symulowanych
Prowadzi rozliczenia z ZUS	Sporządza dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz korekty tych dokumentów	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

- Założenie nowej bazy danych, omówienie konfiguracji firmy
- Dodawanie nowego pracownika oraz dodatkowe dane kadrowe
- Dodatki do wynagrodzeń (premia, dodatek funkcyjny)
- Potrącenia z wynagrodzeń
- Schematy płatności wynagrodzeń
- Historia zatrudnienia
- Historia wykształcenia
- Limity nieobecności
- Nieobecności(urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny, wynagrodzenia chorobowe)
- Rozwiązanie stosunku pracy
- Aktualizacja danych pracownika
- Umowy cywilno-prawne(umowa zlecenie, umowa o dzieło)
- Sporządzanie listy płac, naliczanie wypłat
- Sporządzanie deklaracji, sporządzanie wydruków kadrowych i płacowych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 SZKOLENIE	Monika Mika-Bodek	08-10-2025	08:30	12:00	03:30
2 z 7 PRZERWA	Monika Mika-Bodek	08-10-2025	12:00	12:30	00:30
3 z 7 SZKOLENIE	Monika Mika-Bodek	08-10-2025	12:30	15:30	03:00
4 z 7 SZKOLENIE	Monika Mika-Bodek	09-10-2025	08:30	12:00	03:30
5 z 7 PRZERWA	Monika Mika-Bodek	09-10-2025	12:00	12:30	00:30
6 z 7 SZKOLENIE	Monika Mika-Bodek	09-10-2025	12:30	15:30	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 7 WALIDACJA	-	09-10-2025	15:30	15:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 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 upoważniający 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

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych, uzupełniane materiałami książkowymi.

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 16 godzin zajęć praktycznych, wraz z przerwą obiadową, 1h=45min

Broszury informacyjne, notatnik, długopis.

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