

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE CDN OPTIMA  
KADRY I PŁACE - SZKOLENIE**

Numer usługi 2025/07/29/170001/2910287

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  
★★★★★ 4,7 / 5  
79 ocen

📍 Iwkowa  
🏢 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna  
🕒 16:00 h  
📅 28.05.2026 do 29.05.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Identyfikatory projektów</b>	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>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.</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>	18-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do obsługi modułu Kadry i Płace w programie CDN Optima, obejmującej prowadzenie dokumentacji pracowniczej, naliczanie wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac i deklaracji rozliczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi dokumentację kadrowo-płacową w programie CDN Optima	zakłada i aktualizuje kartoteki pracowników	Obserwacja w warunkach symulowanych
	ewidencjonuje umowy o pracę oraz umowy cywilnoprawne	Wywiad swobodny
Sporządza dokumentację pracowniczą	oblicza wynagrodzenia z uwzględnieniem składników płacowych i potrąceń	Obserwacja w warunkach symulowanych
	generuje listy płac oraz podstawowe zestawienia i raporty kadrowo-płacowe	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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

# Program

Szkolenie skierowane jest do osób początkujących i średniozaawansowanych w obszarze kadr i płac, pracowników działów kadrowo-płacowych, biur rachunkowych oraz osób planujących podjęcie pracy w tym obszarze, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności obsługi modułu Kadry i Płace w programie CDN Optima.

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 16 godzin zajęć dydaktycznych, z czego 6 godzin to zajęcia teoretyczne a 10 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 modułu Kadry i Płace

- założenie nowej bazy danych,
- omówienie i konfiguracja firmy.

### 1. Kartoteki pracownicze

- dodawanie nowego pracownika,
- uzupełnianie danych kadrowych,
- historia zatrudnienia i wykształcenia,
- aktualizacja danych pracownika.

### 1. Składniki wynagrodzeń

- dodatki do wynagrodzeń (premie, dodatki funkcyjne),
- potrącenia z wynagrodzeń,
- schematy płatności wynagrodzeń.

### 1. Ewidencja czasu pracy i nieobecności

- limity nieobecności,
- ewidencja urlopów (wypoczynkowy, bezpłatny),
- wynagrodzenia chorobowe.

### 1. Zatrudnienie i rozwiązanie stosunku pracy

- wprowadzanie i obsługa umów o pracę,
- rozwiązanie stosunku pracy.

### 1. Umowy cywilnoprawne

- obsługa umów zlecenia i umów o dzieło.

### 1. Lista płac i rozliczenia

- sporządzanie listy płac,
- naliczanie wynagrodzeń i wypłat.

### 1. Deklaracje i wydruki

- sporządzanie deklaracji kadrowo-płacowych,
- generowanie wydruków kadrowych i płacowych.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Wprowadzenie do modułu Kadry i Płace	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	08:30	10:00	01:30
<b>2 z 11</b> PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	10:00	10:15	00:15
<b>3 z 11</b> Kartoteki pracownicze i składniki wynagrodzeń	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	10:30	12:00	01:30
<b>4 z 11</b> PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	12:00	12:30	00:30
<b>5 z 11</b> Ewidencja czasu pracy i nieobecności	MONIKA MIKA-BODEK	28-05-2026	12:30	15:45	03:15
<b>6 z 11</b> Zatrudnienie i rozwiązanie stosunku pracy oraz umowy cywilnoprawne	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	08:30	10:00	01:30
<b>7 z 11</b> PRZERWA	-	29-05-2026	10:00	10:15	00:15
<b>8 z 11</b> Lista płac i rozliczenia	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	10:15	12:00	01:45
<b>9 z 11</b> PRZERWA	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	12:00	12:30	00:30
<b>10 z 11</b> Deklaracje i wydruki	MONIKA MIKA-BODEK	29-05-2026	12:30	15:30	03:00
<b>11 z 11</b> WALIDACJA - WYWIAD SWOBODNY ORAZ OBSERWACJA W WARUNKACH SYMULOWANYCH	-	29-05-2026	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 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](mailto:biuro@centrumrozliczen.com.pl)

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