

**KSIĄŻKA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW –  
ZADANIA PRAKTYCZNE**

Numer usługi 2026/04/02/170001/3460457

720,00 PLN brutto  
720,00 PLN netto  
90,00 PLN brutto/h  
90,00 PLN netto/h  
118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

CENTRUM  
ROZLICZEŃ  
KANCELARIA  
DORADCY  
PODATKOWEGO  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

78 ocen

📍 Iwkowa / stacjonarna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 13.05.2026 do 13.05.2026

## 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 zdobyć lub uporządkować wiedzę z zakresu prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (KPiR), w szczególności dla:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>osób rozpoczynających pracę w księgowości,</li><li>pracowników biur rachunkowych,</li><li>przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą,</li><li>osób planujących samodzielne prowadzenie KPiR.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	5
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	06-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zdobycie praktycznych umiejętności prowadzenia KPiR oraz prawidłowego ujmowania zdarzeń gospodarczych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów zgodnie z obowiązującymi przepisami	prawidłowo klasyfikuje zdarzenia gospodarcze do odpowiednich kolumn KPiR	Wywiad swobodny
	poprawnie identyfikuje dokumenty stanowiące podstawę zapisów w KPiR	Wywiad swobodny
Prowadzi zapisy w podatkowej księdze przychodów i rozchodów oraz ustala dochód do opodatkowania	poprawnie dokonuje zapisów w KPiR na podstawie przedstawionych dokumentów oraz 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

PROGRAM:

## 1. Podstawy prowadzenia KPiR

- kto prowadzi KPiR,
- zasady ogólne prowadzenia księgi,
- obowiązki podatnika,
- dokumenty księgowość,
- struktura KPiR.

## 2. Ewidencja przychodów i kosztów

- przychody – zasady ujmowania,
- koszty uzyskania przychodów,
- podział kosztów,
- moment powstania przychodu i kosztu,
- przykłady praktyczne.

## 3. Księgowanie operacji gospodarczych

- zakup towarów i materiałów,
- sprzedaż towarów i usług,
- koszty uboczne zakupu,
- wynagrodzenia, składki ZUS,
- amortyzacja w KPiR,
- przykłady księgowania.

## 4. Zadania praktyczne i rozliczenia

- prowadzenie KPiR na przykładach,
- najczęstsze błędy,
- ustalanie dochodu,
- rozliczenia podatkowe,
- analiza przypadków,
- ćwiczenia praktyczne.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 6</b> Podstawy prowadzenia KPiR	MONIKA MIKA-BODEK	13-05-2026	08:30	10:00	01:30
<b>2 z 6</b> Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	13-05-2026	10:00	10:15	00:15
<b>3 z 6</b> Ewidencja przychodów i kosztów	MONIKA MIKA-BODEK	13-05-2026	10:15	12:00	01:45
<b>4 z 6</b> Przerwa	MONIKA MIKA-BODEK	13-05-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 6</b> Księgowanie operacji gospodarczych	MONIKA MIKA-BODEK	13-05-2026	12:30	15:30	03:00
<b>6 z 6</b> Walidacja	-	13-05-2026	15:30	15:45	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	720,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	720,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	90,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### MONIKA MIKA-BODEK

Doradca Podatkowy wpisana na listę KIDP pod numerem 13294 oraz Doradca Restrukturyzacyjny/Syndyk Masy Upadłości nr 2103. 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.

Szkolenie obejmuje 8 godzin zajęć dydaktycznych, wraz z przerwą, z czego 1h=45min

Broszury informacyjne, notes, długopis.

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych.

Pracujemy na autorskich programach nauczania.

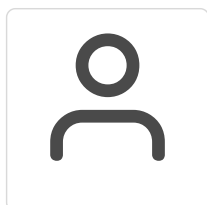
## Adres

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