



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.



Kurs KSIĘGOWOŚĆ MAŁYCH FIRM – Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów (KPiR)

Numer usługi 2025/04/28/13089/2713860

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 06.09.2025 do 20.09.2025

1 722,00 PLN brutto

1 400,00 PLN netto

82,00 PLN brutto/h

66,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	– dla osób rozważających rozpoczęcie działalności gospodarczej, – dla mikroprzedsiębiorców chcących samodzielnie prowadzić księgowość swojej firmy – dla osób stawiających pierwsze kroki w uproszczonej księgowości, – dla osób pracujących lub chcących pracować w biurze rachunkowym.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	01-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	21
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

poznanie Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów i Ryczału Ewidencjonowanego jako uproszczonej form księgowości, i uzyskanie możliwości i wiedzy do samodzielnego prowadzenia jej przez mikroprzesiębiorców. Pozwoli on na pozyskanie wiedzy i umiejętności do samodzielnego prowadzenia księgowości własnej firmy oraz przygotowanie do prowadzenia rozliczeń podatkowych z urzędem skarbowym z tytułu KPiR oraz Ryczału Ewidencjonowanego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
pozyskanie wiedzy i umiejętności do samodzielnego prowadzenia księgowości własnej firmy oraz przygotowanie do prowadzenia rozliczeń podatkowych z urzędem skarbowym	- Ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze w KPiR - Ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze w RE - Wylicza zaliczki na podatek dochodowy PIT -Przygotowuje roczną deklarację PIT 36/PIT 36L/PIT 28	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak. Certyfikat zawiera informacje w zakresie efektów uczenia się i walidacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Część teoretyczna:

- Formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce:

prezentacja dopuszczalnych form prowadzenie działalności gospodarczej – aspekty prawne

- Uproszczone formy opodatkowania – podstawy prawne, warunki opodatkowania oraz prawa i obowiązki podatnika:

– Karta podatkowa

– Ryczałt ewidencjonowany

- Podatkowa Księga Przychodów i rozchodów
 - Podatek dochodowy
- wybór formy opodatkowania podatkiem dochodowym
- ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych
- ustawa o zryczałtowanym podatku dochodowym
- obowiązek podatkowy
- ustalenie podstawy opodatkowania
- dokumentowanie sprzedaży
- dokumentowanie operacji gospodarczych kosztowych
- przychody i koszty ujęcie podatkowe – czyli przykłady zdarzeń gospodarczych niestanowiące kosztów uzyskania przychodów
- odliczenia od podatku, odliczenia od dochodu
- wybór najkorzystniejszej formy opodatkowania
 - Operacje na środkach trwałych
- przyjęcie ŚT
- amortyzacja
- remont / ulepszenie – skutki podatkowe
- sprzedaż /likwidacja ŚT
 - Samochód w firmie
- koszty eksploatacyjne samochodu a Koszty uzyskania przychodu
- ubezpieczenie a Koszty uzyskania przychodu
 - Leasing ŚT
- leasing operacyjny – ujęcie bilansowe i podatkowe
- leasing finansowy – ujęcie bilansowe i podatkowe
 - Delegacje
- podstawa prawna
- właściciel w podróży służbowej – dokumentacja i ujęcie podatkowe
- pracownik w podróży służbowej – dokumentacja i ujęcie podatkowe
- delegacja krajowa
- delegacja zagraniczna
 - Podstawowe zagadnienia z podatku VAT
- podstawa prawna
- podstawowe pojęcia dotyczące podatku VAT
- obowiązek podatkowy w podatku VAT
- zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe w VAT
- zasady i terminy wystawiania faktur
- podatek VAT w ujęciu transakcji wewnątrzwspólnotowych

- Deklaracje podatkowe
- rodzaje deklaracji podatkowych
- terminy na złożenie deklaracji podatkowych VAT i PIT
- terminy na dokonanie zmian VAT i PIT
- ZUS składka zdrowotna w relacji do formy opodatkowania

Analiza wielkości składki zdrowotnej w zależności od wybranej formy opodatkowania

Część praktyczna:

- Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w KPIR – zajęcia praktyczne
- Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w RE – zajęcia praktyczne
- Wyliczenie zaliczki na podatku dochodowego PIT
- Przygotowanie rocznej deklaracji PIT 36/PIT 36L/PIT 28

WALIDACJA Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut). Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowa przerwa kawowa i przerwa lunchowa trwająca 30 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 15 minut. Wynik testów podawany jest po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji. Do udziału w usłudze nie trzeba spełniać żadnych wymagań. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 722,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	82,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	66,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paulina Sławińska-Kawka

absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu oddział w Jeleniej Górze o kierunku finanse i rachunkowość. Od 2010 roku zdobywała doświadczenie pracując a obecnie prowadząc biuro rachunkowe, a także pełniąc funkcję głównego księgowego. Prowadząc biuro rachunkowe poszerza kwalifikacje księgowe równocześnie z różnych branżach biznesowych od firm produkcyjnych, usługowych jak i handlowych, budowlane, medyczne czy transportowe, vat-owcy, nie Vat-owcy – pełen wachlarz.. W pracy zawodowej mam do czynienia zarówno z pełną księgowością jak i z księgowością uproszczoną gdzie zawsze szuka rozwiązań najkorzystniejszych dla podatnika przestrzegając ram przepisów podatkowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma autorskie materiały szkoleniowe, wzorcową dokumentację księgową, ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Jeśli usługa jest finansowana ze środków publicznych w ramach projektu z UE w wysokości powyżej 70% przedsiębiorca może korzystać ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, należy wtedy przedłożyć wraz ze zgłoszeniem oświadczenie o zwolnieniu z VAT (wzór oświadczenia można uzyskać u organizatora).

Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut)

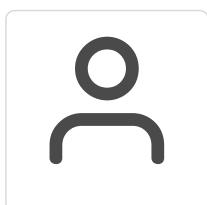
Adres

ul. Podwale 27/5
58-500 Jelenia Góra
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl
Telefon (+48) 577 127 550