



## BILANS 2026 rachunkowe i podatkowe zamknięcie roku szkolenie podsumowujące rok 2026

Numer usługi 2025/11/13/13089/3144764

1 845,00 PLN brutto  
1 500,00 PLN netto  
87,86 PLN brutto/h  
71,43 PLN netto/h

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

★★★★★ 4,6 / 5

1 357 ocen

📍 Jelenia Góra

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 21:00 h

📅 27.11.2026 do 11.12.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Finanse i bankowość / Podatki

**Grupa docelowa usługi**

Szkolenie adresowane jest do:

- głównych księgowych,
- biegłych rewidentów,
- służb finansowo-księgowych zajmujących się w praktyce księgowością,
- służb finansowo-księgowych przygotowujących sprawozdania finansowe,
- służb finansowo-księgowych ustalających poziom zobowiązań podatkowych,
- pracodawców i pracowników biura rachunkowego.

**Minimalna liczba uczestników**

5

**Maksymalna liczba uczestników**

30

**Data zakończenia rekrutacji**

15-11-2026

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

21

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

**Cel edukacyjny**

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego rozliczania podatku VAT i podatków dochodowych CIT i PIT w oparciu o znajomość najważniejszych zmian zachodzących w ustawodawstwie w 2026 roku, oraz do samodzielnego sporządzenia sprawozdania finansowego w oparciu o ustawę o rachunkowości.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Definiuje przepisy i rozlicza podatek od towarów i usług.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identyfikuje obowiązek podatkowy w VAT.</li> <li>• określa podstawę opodatkowania.</li> <li>• wskazuje terminy wystawiania faktur VAT</li> <li>• wskazuje jakie dane powinny zawierać faktury.</li> <li>• Identyfikuje procedury związane z rejestracją VAT</li> <li>• rozlicza deklaracje VAT.</li> <li>• nalicza podatek VAT należny oraz identyfikuje i odlicza VAT naliczony.</li> <li>• rozróżnia przedmiot opodatkowania i stawki podatkowe w podatkach dochodowych.</li> <li>• definiuje moment powstania zobowiązania podatkowego.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Definiuje przepisy i rozlicza podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozróżnia przedmiot opodatkowania CIT/PIT</li> <li>• Ustala stawki podatkowe</li> <li>• definiuje moment powstania zobowiązania podatkowego.</li> <li>• rozróżnia rodzaje deklaracji podatkowych</li> <li>• orientuje się w terminach składania deklaracji CIT i PIT</li> <li>• Oblicza podstawę opodatkowania,</li> <li>• ustala przychody podatkowe</li> <li>• kwalifikuje koszty uzyskania przychodów w CIT i PIT</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Definiuje przepisy i funkcjonowanie ustawy o rachunkowości</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonuje ustalenia wyniku finansowego oraz dochodu (straty) na potrzeby podatków</li> <li>• ustala odroczony podatek dochodowy</li> <li>• kontroluje podział i rozliczenie wyniku finansowego</li> <li>• monitoruje rezerwy, bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, zobowiązania warunkowe</li> <li>• definiuje leasing w ujęciu prawa bilansowego i KSR</li> <li>• oblicza rachunek zysków i strat</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>

# 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

### 1 temat: Zamknięcie roku 2026 w VAT – podsumowanie obowiązków oraz zmian

#### 1. Zasady i terminy wystawiania faktur

- a) rodzaje faktur,
- b) na kim spoczywa obowiązek wystawienia faktury i w jakich sytuacjach,
- c) „pusta faktura” i jej skutki,
- d) „refakturowanie”, (data sprzedaży, data powstania obowiązku podatkowego i data wystawienia refaktury, refakturowanie świadczeń złożonych np. media przy wynajmie, leasingu, stawki podatkowe, podatek od nieruchomości),
- e) faktury dokumentujące otrzymanie zaliczki, zadatku, przedpłaty,
- f) w jakich sytuacjach otrzymanie zaliczki nie rodzi obowiązku rozliczenia podatku,
- g) dokumentowanie importu usług, zakupu towarów gdzie podatnikiem jest nabywca oraz WNT
- h) faktura korygująca a nota korygująca, zbiorcza faktura korygująca, faktury zwiększające i obniżające podstawę opodatkowania, termin ujęcia w rozliczeniu,
- g) duplikat faktury, faktury do paragonów, dokumenty uznawane za faktury,
- h) różnica między „anulowaniem” dokumentu a jego korektą do „zera”,
- i) wystawianie faktur do paragonów, konsekwencje za ich błędne wystawienie,

#### 2. KSeF – dobrowolny i obowiązkowy

- a) *zasady funkcjonowania KSeF,*
  - *aplikacja podatnika, mikrofirma, aplikacja mobilna,*
  - **terminy wprowadzenia obowiązkowego KSeF,**
  - **jakie podmioty nie mają obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych,**
  - **faktury pro-forma, noty korygujące a KSeF,**

- wysyłka wsadowa i interaktywna,
- tryb off-line (certyfikat wystawcy faktury),
- **transakcje objęte obowiązkiem fakturowania w ramach KSeF,**

- eksport, WDT, sprzedaż poza granicami Polski,
- procedura OSS i SME,

b) *definicja faktury ustrukturyzowanej,*

- moment sporządzenia, wystawienia i otrzymania faktury w ramach KSeF,
- wystawianie faktur i faktur korygujących w KSeF (schema Fa (1), Fa (2), Fa (3)),
- pola obligatoryjne i fakultatywne,
- „załącznik” – schema Fa (3),
- status faktury wystawionej poza KSeF,
- możliwość wizualizacji faktury ustrukturyzowanej (np. w pdf.),
- anulowanie faktury, duplikat a KSeF,
- płatności, w tym płatności zbiorcze,
- numer KSeF faktury, w jakich sytuacjach należy się nim posługiwać,
- kursy walut w przypadku faktur wystawianych w walucie obcej,

c) *uprawnienia osób upoważnionych do pracy w KSeF,*

- sytuacje w których podmiot ma obowiązek przekazania informacji o osobie administrującej systemem KSeF w firmie organom podatkowym, (druk ZAW-Fa),
- rodzaje uprawnień i sposób ich nadawania,
- sposoby identyfikacji w systemie, (tokeny),
- identyfikacja podmiotów zależnych (grupy VAT, JST), )
- ustawienia dostępu do KSeF dla pracowników podatnika oraz podmiotów z zewnątrz,
- sposób generowania tokenów,

d) *postępowanie w przypadku awarii systemu,*

- brak dostępu do systemu z winy systemu,
- braku dostępu do systemu z winy podatnika,
- w jakich sytuacjach należy oznaczyć fakturę kodem QR, jaki jest termin jej wystawienia i otrzymania,

**3. Data wystawienia faktury a data powstania obowiązku podatkowego**

- a) określenie daty powstania obowiązku podatkowego,
- b) co oznacza pojęcie data wykonania usługi lub wydania towaru,
- c) data wystawienia faktury a data powstania obowiązku podatkowego,
- d) w jakich sytuacjach wystawienie faktury oznacza obowiązek zapłaty podatku VAT,
- e) świadczenia o charakterze ciągłym,

**4. Prawo do odliczenia VAT:**

- a) zasady i terminy rozliczania podatku naliczonego,

- b) przypadki w jakich nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego,
- d) możliwość (przy spełnieniu określonych warunków) odliczenia podatku naliczonego od zakupionych usług noclegowych,
- e) gastronomia, catering a odliczenie VAT – zasada stałości (wyrok TSUE),
- f) zasada neutralności (wyrok TSUE),
- g) należyta staranność, dobra wiara a rozliczenie podatku naliczonego.

#### **5. Ulga na złe długi, sprzedaż nieruchomości:**

- a) termin w jakim sprzedający uprawdopodobnia nieściągalność wierzytelności,
- b) warunki korzystania z ulgi na złe długi,
- c) obowiązki nabywcy,
- d) ulga na złe długi a termin płatności,
- e) sprzedaż nieruchomości – opcja opodatkowania
- f) wyrok TSUE w zakresie pierwszego zasiedlenia,

#### **6. Transakcje wewnątrzwspólnotowe**

- a) warunki jakie należy spełnić aby można było uznać, iż doszło do przemieszczenia towarów,
- b) wykaz dokumentów potwierdzających przemieszczenie towarów do innego państwa członkowskiego,
- c) rola informacji podsumowującej,
- d) zakup towaru z UE od podatnika posiadającego siedzibę działalności poza terytorium RP posługującego się polskim numerem NIP.

#### **7. Eksport i import towarów oraz zaliczka w eksporcie:**

- a) rozliczanie zaliczki w eksporcie towarów
  - warunek wywozu towarów w terminie 6 miesięcy,
  - sytuacje w jakich termin ten nie obowiązuje,
- b) eksport pośredni i bezpośredni,
- c) terminy rozliczenia eksportu w przypadku braku dokumentów potwierdzających wywóz towarów poza UE,
- d) warunki spełnienie których umożliwia rozliczenie importu towarów w trybie uproszczonym,

#### **8. Świadczenia nieodpłatne.**

#### **9. Wybrane orzeczenia TSUE, NSA i WSA.**

#### **10. Co nas czeka w 2027 roku (JPK, KSeF).**

### **2 temat: Zamknięcie roku podatkowego – podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych w działalności**

#### **Podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych – wybrane zagadnienia**

##### **1. Podatki dochodowe w 2026.**

- minimalny podatek dochodowy/przychodowy (kogo dotyczy, podstawa i wysokość opodatkowania) a globalny podatek minimalny w 2025r.,
- księgi i ewidencje – nowa forma obowiązków podatkowych od 2025 (JPK KR PD, JPK ST PD),
- dotacje, subwencje, dofinansowania oraz ich wpływ na podatki dochodowe,
- amortyzacja środków trwałych (wartości początkowe, metody amortyzacji, wyłączenia z amortyzacji),
- podmioty powiązane w podatkach dochodowych (obowiązki oraz terminy)
- ulga na złe długi a zaliczenie w koszty nieściągalnych wierzytelności,
- najistotniejsze zagadnienia związane z podatkiem u źródła (WHT) (płatności podlegające opodatkowaniu, zwolnienia, preferencje z UPO, klauzula 2 ml zł i inne) z uwzględnieniem objaśnień podatkowych z 3 lipca 2025r. dotyczących beneficjentów rzeczywistych,

- regulacje podatkowe związane z fundacją rodzinną (fundator, beneficjenci, przychody i stawki podatkowe) oraz zmiany na 2026r. (minimalny okres posiadania aktywów, najem krótkoterminowy oraz inne)
- koszty finansowania dłużnego a koszty podatkowe związane z kapitałami własnymi (hipotetyczne odsetki) ze wskazaniem rozbieżności w podejściu do liczenia wysokości hipotetycznych odsetek
- wybrane regulacje podatkowe odnoszące się do estońskiego CIT oraz inne zagadnienia dotyczące tej formy opodatkowania,
- wyjazdy i imprezy integracyjne inne nieodpłatne świadczenia, zwolnienia z opodatkowania,
- przychody z działalności gospodarczych – formy opodatkowania (plusy i minusy wyboru danej formy opodatkowania),
- przychody podatkowe (metoda memoriałowa, kasowa, zasady i wyłączenia),
- PIT kasowy od 2025r. (kogo dotyczy, warunki brzegowe, wyłączenia),
- Spółki osobowe a podatki dochodowe w 2025/2026r.

## 2. Inne wybrane zagadnienia w podatkach dochodowych min.:

- koszty podatkowe (zasady podziału kosztów, warunek zaliczenia do kosztów podatkowych, wyłączenia z kosztów, płatności w niewłaściwej formie a koszty podatkowe),
- koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie – moment poniesienia kosztu oraz korekta kosztów,
- koszty podatkowe związane ze środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawne – amortyzacja (remont i modernizacja oraz inne).
- płatności gotówkowe oraz płatności na rachunki niezgłoszone w rejestrze VAT + płatności bez split payment'u – jako wydatki wyłączone z kosztów podatkowych,
- wybrane zagadnienia dotyczące kosztów uzyskania przychodów m.in.:

– kary umowne i odszkodowania,

– wydatki marketingowe, promocyjne, reklamowe, reprezentacyjne, sponsoring,

– podatek u źródła jako koszt podatkowy,

– świadczenia na rzecz pracowników a koszty podatkowe,

- samochody osobowe a koszty podatkowe z uwzględnieniem zmian od 2026r.
- wyłączenie z kosztów podatkowych m.in. wydatki reprezentacyjne, składki na ubezpieczenia społeczne, wydatki związane z radą nadzorczą, sponsoring niewłaściwy, składki członkowskie.
- korekta kosztów i przychodów podatkowych (moment ujęcia i sposób udokumentowania),
- obowiązki informacyjne dotyczące podatników (m.in. dokumentacje cen transferowych, informacje o realizowanej strategii podatkowej, CIT-ST i inne).

## 3. Pytania uczestników.

### **3 temat: Rachunkowość. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych**

#### **Zamknięcie roku wg polskiego praw bilansowego 2026**

##### 1. Podstawy prawne dotyczące sporządzania sprawozdań finansowych

Podmioty zobligowane do sporządzenia sprawozdania finansowego – załączniki do ustawy o rachunkowości. Obowiązki kierownika jednostki – przygotowanie do zamknięcia. Wybór audytora. Możliwe uproszczenia. Zatwierdzenie sprawozdania finansowego – zmiany w ustawie o rachunkowości. Podział wyniku finansowego. Przekazanie sprawozdania finansowego odpowiednim organom

##### 1. Sprawozdanie finansowe – omówienie poszczególnych części sprawozdania i najczęściej popełnianych błędów

Rachunek zysków i strat. Bilans. Rachunek przepływów pieniężnych. Zestawienie zmian w kapitale. Informacja dodatkowa.

Sprawozdanie zarządu. Oświadczenie nt. informacji niefinansowych. Inne obowiązki. Wzory sprawozdań finansowych –

załączniki do ustawy o rachunkowości – omówienie pozycji

##### 1. Sprawozdanie finansowe – czynności związane z zakończeniem roku bilansowego

- Testy na utratę wartości składnika aktywów. Tworzenie rezerw – przykłady, skutki podatkowe
- Błędy istotne i nieistotne, przykłady, skutki podatkowe. Poziom istotności – przykłady
- Inwentaryzacja:
- Metody inwentaryzacji. Dotrzymanie terminów inwentaryzacji. Prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji. Niedobór

- zawiniony i niezawiniony a koszt uzyskania przychodów. Kradzież składnika majątku – skutki podatkowe., Odszkodowanie
- za utracone składniki. Kompensata niedoborów (warunki, skutki). Ujęcie niedoborów i nadwyżek w księgach rachunkowych
- Wybrane zagadnienia z zakresu rachunkowości w oparciu o Krajowe i Międzynarodowe Standardy Rachunkowości:
- Krajowy Standard Rachunkowości nr 2 – podatek odroczony:

– aktywa oraz rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego,

- Krajowy Standard Rachunkowości nr 6 – Rezerwy, bierne rozlicz

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 845,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	87,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	71,43 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

### Dariusz Polakowski

specjalista z zakresu podatku od towarów i usług Doświadczenie zawodowe zdobywał jako pracownik Izby Skarbowej. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe, oraz wykładowe. Specjalizuje się w zagadnieniach podatku od towarów i usług. Wykładowca na studiach podyplomowych, w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, Krajowej Izby Podatkowej. Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim Przeprowadził ponad 2 tysiące szkoleń i wykładów z zakresu podatku od towarów i usług, których

uczestnikami byli pracownicy organów podatkowych, doradcy podatkowi, pracownicy pionów ekonomiczno – księgowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz jednostek samorządu terytorialnego.



2 z 3

### Aleksander Gniłka

Doradca podatkowy, prezes zarządu w spółce doradczej Tax Support Center Sp. z o.o., absolwent Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Posiada wieloletnie doświadczenie w stosowaniu polskiego i międzynarodowego prawa podatkowego. Specjalizuje się w zagadnieniach podatków dochodowych od osób prawnych i fizycznych, ubezpieczeń społecznych i problematyce cen transferowych. Wcześniej pracownik międzynarodowej firmy doradczej Rödl & Partner oraz szef działu podatku dochodowego od osób prawnych w Tax Advisors Group Sp. z o.o. Autor kilkudziesięciu publikacji z tematyki prawa podatkowego (Grupa wydawnicza Infor, Wydawnictwo Presscom, Rzeczpospolita) oraz autor i współautor kilku pozycji książkowych. Wykładowca na studiach podyplomowych. „Doradca Podatkowy” w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu oraz „Kadry i Płace” na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Prowadzi szkolenia m.in. dla BDO, Oddziałów SKwP, PTE, KIP itd.



3 z 3

### Renata Zielińska

Absolwentka studiów magisterskich na Uniwersytecie Łódzkim, kierunku Przetwarzanie danych i Rachunkowość. Od 2001 roku wykonuje nieprzerwanie do dziś zawód biegłego rewidenta. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe nabyte w międzynarodowej firmie doradczej Deloitte jak w krajowych firmach audytorskich. W obecnej kadencji 2023 – 2027 Sekretarz RR RO PIBR we Wrocławiu oraz członek Komisji PIBR ds. Standaryzacji usług świadczonych przez biegłych rewidentów. Od stycznia 2024 pełni odpowiedzialną funkcję jaką jest Krajowy Rzecznik Praw Biegłych Rewidentów. Wykładowca szkoleń doskonalenia zawodowego dla biegłych rewidentów. Wspólnik, partner w firmie audytorskiej ForBiznes Audyt.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę, prezentacja która zostanie przekazana uczestnikom. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

### Informacje dodatkowe

**Jeśli usługa jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% korzysta ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę o informację do organizatora**

**Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, w oparciu o godziny lekcyjne trwające 45 minut (7 godzin lekcyjnych), zajęcia odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym:**

**9.00-10,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne**

przerwa -15 minut, obejmuje wywiad swobodny i debatę swobodną

**10.45-12,15 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne**

przerwa -30 minut,

12.45-15,00 wykład -135 minut- 3 godz.lekcyjne

Na zakończenie, ostatnie15 minut, test

## Adres

ul. Podwale 27/5

58-500 Jelenia Góra

woj. dolnośląskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- w pobliżu bezpłatny parking

## Kontakt



**GRAŻYNA BORYŃ**

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

**Telefon** (+48) 577 127 550