



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

★★★★★ 4,6 / 5

1 231 ocen

BILANS 2025 rachunkowe i podatkowe zamknięcie roku szkolenie podsumowujące rok 2025

Numer usługi 2025/11/13/13089/3144858

📍 Jelenia Góra / mieszana (stacjonarna połączona z usługą
zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 08.12.2025 do 18.12.2025

1 845,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

87,86 PLN brutto/h

71,43 PLN netto/h

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	05-12-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
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 2025 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
Definiuje przepisy i rozlicza podatek od towarów i usług.	• identyfikuje obowiązek podatkowy w VAT. • określa podstawę opodatkowania. • wskazuje terminy wystawiania faktur VAT • wskazuje jakie dane powinny zawierać faktury. • Identyfikuje procedury związane z rejestracją VAT • rozlicza deklaracje VAT. • nalicza podatek VAT należny oraz identyfikuje i odlicza VAT naliczony. • rozróżnia przedmiot opodatkowania i stawki podatkowe w podatkach dochodowych. • definiuje moment powstania zobowiązania podatkowego.	Test teoretyczny
Definiuje przepisy i rozlicza podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych	• Rozróżnia przedmiot opodatkowania CIT/PIT • Ustala stawki podatkowe • definiuje moment powstania zobowiązania podatkowego. • rozróżnia rodzaje deklaracji podatkowych • orientuje się w terminach składania deklaracji CIT i PIT • Oblicza podstawę opodatkowania, • ustala przychody podatkowe • kwalifikuje koszty uzyskania przychodów w CIT i PIT	Test teoretyczny
Definiuje przepisy i funkcjonowanie ustawy o rachunkowości	• dokonuje ustalenia wyniku finansowego oraz dochodu (straty) na potrzeby podatków • ustala odroczony podatek dochodowy • kontroluje podział i rozliczenie wyniku finansowego • monitoruje rezerwy, bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, zobowiązania warunkowe • definiuje leasing w ujęciu prawa bilansowego i KSR • oblicza rachunek zysków i strat	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

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 2025 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

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

4. Prawo do odliczenia VAT:

- 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 uprawdopodabnia 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

7. Eksport i import towarów oraz zaliczka w eksporcie:

8. Świadczenia nieodpłatne.

9. Wybrane orzeczenia TSUE, NSA i WSA.

10. Co nas czeka w 2026 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 2025.

- 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.:

3. Pytania uczestników.

3 temat: Rachunkowość. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych

Podstawy formalnoprawne sporządzenia sprawozdania finansowego za rok 2025

- > ustawa o rachunkowości i przepisy wykonawcze
- > implementacja dyrektyw UE i zmiany w ustawie o rachunkowości
- > zmiany w krajowych standardach rachunkowości
- > nowe stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości
- > wpływ przepisów podatkowych na sprawozdanie finansowe
- > dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości

2. Inwentaryzacja aktywów i pasywów

- > harmonogram prac związanych z bilansowym zamknięciem roku
- > cel, terminy i zakres inwentaryzacji
- > metody inwentaryzacji
- > zasady dokumentowania czynności inwentaryzacyjnych
- > rozliczenie wyników inwentaryzacji
- > nieprawidłowości w inwentaryzacji

3. Wymogi formalne dotyczące sporządzania sprawozdania finansowego

- > postać i format sprawozdania finansowego
- > termin sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego
- > zasady podpisywania sprawozdania finansowego
- > prawo do uproszczeń w zakresie sprawozdania finansowego

4. Wymogi merytoryczne dotyczące sporządzania sprawozdania finansowego

- > cel i cechy rzetelnego sprawozdania finansowego
- > nadrzędne zasady rachunkowości
- > elementy rocznego sprawozdania finansowego
- > szczegółowość danych sprawozdawczych
- > dane porównawcze i zdarzenia po dniu bilansowym
- > założenie kontynuacji działalności

5. Bilans – zestawienie aktywów i pasywów na koniec roku obrotowego

- > zasady ujmowania i prezentacji aktywów i pasywów
- > wycena bilansowa aktywów i pasywów
- > uproszczenia w zakresie wyceny
- > nieprawidłowości w zakresie wyceny bilansowej
- > korygowanie błędów lat ubiegłych

6. Rachunek zysków i strat – informacja o przychodach, kosztach i wyniku finansowym

7. Informacja dodatkowa

- > cel i zakres informacji dodatkowej
- > wprowadzenie do sprawozdania finansowego
- > dodatkowe informacje i objaśnienia, w tym nota podatkowa
- > nieprawidłowości w zakresie sporządzania informacji dodatkowej

8. Badanie, udostępnianie, zatwierdzanie i składanie rocznego sprawozdania finansowego

- > obowiązek badania rocznego sprawozdania finansowego
- > umowa o badanie sprawozdania finansowego
- > cel i metodologia badania sprawozdania finansowego
- > sprawozdanie z badania i rodzaje opinii o sprawozdaniu finansowym
- > zasady udostępniania sprawozdania finansowego
- > zatwierdzanie sprawozdania finansowego
- > walidacja i składanie rocznego sprawozdania finansowego

9. Pozostałe elementy sprawozdania finansowego

10. Zamknięcie ksiąg rachunkowych i wymogi dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych

11. Odpowiedzialność za księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe

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)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 4 Zamknięcie roku 2025	dr Dorota Anna Mikulska	08-12-2025	09:00	15:00	06:00	Nie
2 z 4 podatek CIT/PIT	Aleksander Gniłka	10-12-2025	09:00	15:00	06:00	Tak
3 z 4 Podatek VAT	Dariusz Polakowski	18-12-2025	09:00	14:45	05:45	Tak
4 z 4 walidacja	-	18-12-2025	14:45	15:00	00:15	Tak

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

dr Dorota Anna Mikulska

– ekonomista, biegły rewident, członek Komitetu Standardów Rachunkowości, członek Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, sekretarz Regionalnej Rady Regionalnego Oddziału PIBR w Lublinie. Wieloletni wykładowca i autor licznych publikacji z zakresu rachunkowości i rewizji finansowej, twórca autorskich programów szkoleniowych, ekspert czołowych wydawnictw prawnych. Posiada bogate doświadczenie w badaniu sprawozdań finansowych oraz prowadzeniu szkoleń, w tym obligatoryjnych dla biegłych rewidentów. Prowadzi własną kancelarię audytorską.

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, ostatnie 15 minut, obejmuje wywiad swobodny i debatę swobodną

Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia

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

Telefon (+48) 577 127 550