

**"Struktury JPK_CIT" - szkolenie**

Numer usługi 2026/03/18/16207/3415967

492,00 PLN brutto

400,00 PLN netto

82,00 PLN brutto/h

66,67 PLN netto/h

118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

FORTIS Ośrodek

Szkoleniowo

Seminarny

Katarzyna

Majewska

★★★★★ 4,6 / 5

23 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 29.04.2026 do 29.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	• Księgowi odpowiedzialni za rozliczenia CIT w firmach • Główni księgowi i kierownicy działów finansowych • Specjaliści ds. raportowania podatkowego • Doradcy podatkowi i pracownicy biur rachunkowych Usługa rozwojowa adresowana dla: • Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe. • Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój. • Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem" • oraz Uczestników innych projektów.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	27-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wdrożenia nowych obowiązków sprawozdawczych w zakresie struktur JPK od 2025 r., ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego uzupełniania ksiąg rachunkowych o dodatkowe dane wymagane przepisami oraz poprawnego raportowania informacji w JPK_CIT, JPK_KR_PD i JPK_ST_KR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna harmonogram i zakres nowych obowiązków sprawozdawczych na lata 2025–2026-2027.	Uczestnik potrafi wskazać kluczowe daty i zakres obowiązków wynikających z harmonogramu wdrażania struktur JPK.	Wywiad swobodny
Uczestnik zna struktury JPK_KR_PD i JPK_ST_KR oraz JPK_CIT.	Uczestnik potrafi wypełnić rubryki JPK.	Wywiad swobodny
Uczestnik wie się, jak uzupełniać księgi rachunkowe o dodatkowe dane wymagane od 2025 r.	Uczestnik potrafi wskazać wymagane pola danych w księgach oraz zasady ich uzupełniania.	Wywiad swobodny
Uczestnik umie raportować dane dotyczące kontrahentów, faktur, środków trwałych i WNiP.	Uczestnik poprawnie klasyfikuje i opisuje dane wymagane w strukturze JPK dla określonych kategorii (kontrahent, faktura, ŚT, WNiP).	Wywiad swobodny
Uczestnik wie jak raportować CIT estońskie i zna oznaczenia NPP/PNPO.	Uczestnik potrafi wskazać, w jakich przypadkach stosować oznaczenia i jak je prawidłowo ująć w JPK_CIT.	Wywiad swobodny
Uczestnik będzie potrafił rozwiązywać problemy związane z raportowaniem danych i przygotowaniem JPK na potrzeby e-kontroli.	Uczestnik analizuje błędne dane w strukturze JPK i potrafi je poprawić zgodnie z wymaganiami e-kontroli.	Wywiad swobodny

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

Pracownicy działów księgowych, pracownicy biur rachunkowych, właściciele firm i inne osoby chcących poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności.

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi. W godzinach 10.00-15.15 jest zaplanowane: 6 godzin lekcyjnych, 30 minut na przerwy i 15 minut na walidację.

WALIDACJA - rozmowy z uczestnikami przeprowadzane po zakończonym szkoleniu.

Program szkolenia:

1. Harmonogram wprowadzania zmian w latach 2025-2026-2027 – jak przygotować się praktycznie do realizacji nowego obowiązku sprawozdawczego?
2. Prezentacja struktur JPK_KR_PD i JPK_ST_KR
3. Dane, o które należy uzupełnić księgi rachunkowe od 2025 r., celem wypełnienia obowiązku obligatoryjnego raportowania – kiedy księgi należy uzupełnić dodatkowo o:
 1. dane identyfikacyjne kontrahenta podatnika:
 - numer identyfikacji podatkowej, o ile został nadany,
 - w przypadku gdy kontrahent podatnika jest:
 - osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej – wskazanie nazwiska i pierwszego imienia kontrahenta,
 - osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą – wskazanie nazwiska i pierwszego imienia kontrahenta, a także dodatkowego określenia, które przedsiębiorca włącza do firmy,
 - w pozostałych przypadkach – wskazanie pełnej nazwy kontrahenta.
 2. w przypadku faktur stanowiących dowód księgowy – numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur, o ile został nadany,
 3. dane potwierdzające nabycie, wytworzenie lub wykreślenie z ewidencji środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej:
 - w przypadku faktur stanowiących dowód księgowy – numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur, o ile został nadany,
 - określenie rodzaju dowodu potwierdzającego nabycie, wytworzenie lub wykreślenie z ewidencji,
 - numer identyfikacji podatkowej kontrahenta podatnika.
 4. wysokość i rodzaj dochodu podlegającego opodatkowaniu w odniesieniu do podatników opodatkowanych ryczałtem od dochodów spółek.
4. CIT estońskich a nowe struktury logiczne – modyfikacja JPK u podatników korzystających z opodatkowania ryczałtem od dochodów spółek, dotyczące rodzajów dochodów z tytułu:
 1. zysku netto wypracowanego w okresie opodatkowania ryczałtem, w części przeznaczonej do podziału między wspólników lub na pokrycie strat powstałych w okresie poprzedzającym opodatkowanie ryczałtem,
 2. ukrytych zysków,
 3. wydatków niezwiązanych z działalnością gospodarczą podatnika,
 4. zmiany wartości składników majątku (w przypadku łączenia, podziału, przekształcenia),
 5. nieujawnionych operacji gospodarczych,
 6. zysku netto w części niepodzielonej lub nieprzeznaczonej na pokrycie straty w okresie stosowania ryczałtu – w przypadku podatnika, który zakończył opodatkowanie ryczałtem.
5. Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych w JPK CIT:
 1. Podstawowe zasady prowadzenia ewidencji,
 2. typy różnic pomiędzy wynikiem bilansowym i podatkowym (tj. różnice stałe oraz różnice przejściowe)
 3. co z wieloletnią amortyzacją – jak pozyskać niezbędne ale historyczne dane do uzupełnienia, które na moment wprowadzenia do ewidencji ŚT i WNIIP nie były wymagane?

6. Wątpliwości praktyczne związane z wprowadzeniem nowego obowiązku sprawozdawczego:
 1. nieprecyzyjne określenie rodzaju „ewidencji”, której dotyczy § 2 pkt 4 Rozporządzenia,
 2. czy nowe dane podaje się w odniesieniu do poszczególnych transakcji ujętych w księgach rachunkowych czy zbiorczo?
 3. czy dane potwierdzające nabycie, wytworzenie lub wykreślenie z ewidencji środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej podaje się w odniesieniu do poszczególnych WNIIP czy zbiorczo?
 4. jakie księgi należy uzupełnić w zakresie realizacji nowego obowiązku? (różnica pomiędzy zmianami w Księdze Głównej i księgach pomocniczych a schematami JPK),
 5. uzupełnienie zapisów księgowych o nadany numer w przypadku faktur sprzedażowych – problemy związane z fakturą ustrukturyzowaną (KSeF) – czy podatnikom wystarczy okres przejściowy?
 6. znacznik NPP – czy oznacza przychód bilansowy niebędący przychodem podatkowym obejmujący także przychody zwolnione (wskazano tylko DW)?
 7. gdzie należy kwalifikować przychody zwolnione (jako NPP czy PNPO)?
 8. znacznik PNPO – jakiego rodzaju przychody należy kwalifikować w ramach tego typu?
 9. gdzie ujmować koszty związane z dochodami wolnymi od podatku?
 10. co w przypadku, gdy pomiędzy datą przekazania, a datą zatwierdzenia SF w księgach znajdą zmiany wpływające na podatek dochodowy?
 11. problemy z przysyłaniem, otwieraniem i analizami plików – czy będzie możliwy podział plików na okresy miesięczne i kwartalne?
 12. brak obowiązku przekazywania danych na temat kont pozabilansowych
7. JPK_CIT a planowane kontrole podatkowe
8. Pytania i odpowiedzi.

Metody wykorzystywane na szkoleniu:

- wykład
- prezentacja
- dyskusja
- odpowiedzi na pytania uczestników

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Wykład nt. "Struktury JPK_CIT"	Mirela Chomont-Wolak	29-04-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 4 Wykład nt. "Struktury JPK_CIT"	Mirela Chomont-Wolak	29-04-2026	11:45	13:15	01:30
3 z 4 Wykład nt. "Struktury JPK_CIT"	Mirela Chomont-Wolak	29-04-2026	13:30	15:00	01:30
4 z 4 Walidacja - rozmowy z uczestnikami	-	29-04-2026	15:00	15:15	00:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	492,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	82,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	66,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mirela Chomont-Wolak

Radca Prawny, Doradca Podatkowy, wykładowca akademicki, były pracownik organów administracji skarbowej, członek zespołu ekspertów do spraw Karnych Skarbowych przy Krajowej Izbie Doradców Podatkowych, doświadczona trenerka i autorka szkoleń. Studia ukończyła z wyróżnieniem jako najlepsza absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie – rocznik 2010. Absolwentka kierunku „Analiza Ekonomiczna i Controlling przedsiębiorstw” na Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Katedra Controllingu, Analizy Finansowej i Wyceny. Obecnie prowadzi prywatną praktykę obejmującą obsługę prawną i podatkową klientów indywidualnych, podmiotów gospodarczych oraz jednostek sektora finansów publicznych. Doświadczenie nabyła w największych kancelariach prawniczych Pomorza Zachodniego oraz firmach audytorsko – księgowych, obsługujących również Urzędy, w tym Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzymuje autorskie materiały w wersji elektronicznej.

Materiały będą wysyłane dzień przed szkoleniem na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój.

Wskazane godziny usługi szkoleniowej to godziny lekcyjne/dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna to 45 minut zegarowych).

Harmonogram usługi szkoleniowej obejmuje 6 godzin dydaktycznych w okresie czasu od 10.00 do 15.00

Warunki techniczne

System operacyjny i oprogramowanie

- **System operacyjny:** Windows 10/11, macOS 10.14 lub nowszy, aktualne dystrybucje Linux
- **Przeglądarka internetowa:** aktualna wersja Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari lub Microsoft Edge
- Zalecamy regularne aktualizowanie systemu operacyjnego i przeglądarki internetowej
- Do wzięcia udziału w szkoleniu **nie jest wymagane** instalowanie dodatkowego oprogramowania

Łącze internetowe

- Minimalna przepustowość łącza internetowego: 5 Mbit/s
- Zalecana przepustowość: 10 Mbit/s lub więcej
- Stabilne połączenie internetowe, unikanie miejsc w których jest słaby zasięg WiFi lub sieci komórkowych (w przypadku internetu mobilnego)

Logując się na szkolenie prosimy o wpisanie IMIENIA i NAZWISKA

Kontakt



KATARZYNA MAJEWSKA

E-mail szkolenia@fortis.szczecin.pl

Telefon (+48) 914 335 399