



Pośrednictwo
Biznesowe Maciej
Pyszka

★★★★★ 4,9 / 5

269 ocen

Organizacja i zarządzanie procesami rozliczeń VAT w przedsiębiorstwie

Numer usługi 2026/05/22/41749/3579524

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 40:00 h
- 23.11.2026 do 27.11.2026

5 110,00 PLN brutto

5 110,00 PLN netto

127,75 PLN brutto/h

127,75 PLN netto/h

154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	- właścicieli firm i przedsiębiorców, - osób zarządzających procesami administracyjnymi i organizacyjnymi, - pracowników działów księgowości i finansów, - pracowników biur rachunkowych, - kadry administracyjno-biurowej, - osób odpowiedzialnych za obieg dokumentów i rozliczenia, - wszystkich osób chcących rozwinąć kompetencje z zakresu organizacji procesów przedsiębiorstwa.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	22-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest zdobycie praktycznej wiedzy i umiejętności w zakresie organizacji oraz zarządzania procesami rozliczeń podatku VAT w przedsiębiorstwie. Uczestnicy poznają zasady prawidłowego obiegu dokumentów, organizacji procesów księgowych, identyfikowania ryzyk podatkowych oraz wdrażania rozwiązań usprawniających

funkcjonowanie przedsiębiorstwa w obszarze rozliczeń i dokumentacji podatkowej. Szkolenie rozwija kompetencje związane z organizacją pracy, analizą procesów oraz e

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia podstawowe zasady rozliczania podatku VAT w przedsiębiorstwie zgodnie z obowiązującymi przepisami.	definiuje podstawowe pojęcia związane z podatkiem VAT	Wywiad swobodny
	wskazuje obowiązki przedsiębiorcy w zakresie rozliczeń VAT	Wywiad swobodny
Uczestnik identyfikuje dokumenty i operacje gospodarcze podlegające rozliczeniu VAT.	rozpoznaje dokumenty wykorzystywane w rozliczeniach VAT	Wywiad swobodny
	klasyfikuje operacje gospodarcze pod kątem obowiązku podatkowego	Wywiad swobodny
Uczestnik prawidłowo klasyfikuje transakcje krajowe i zagraniczne pod kątem podatku VAT	rozdziela rodzaje transakcji krajowych i zagranicznych	Wywiad swobodny
	wskazuje zasady opodatkowania poszczególnych transakcji	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje procedury związane z ewidencjonowaniem i rozliczaniem podatku VAT w przedsiębiorstwie.	przygotowuje przykładowe zapisy do ewidencji VAT	Wywiad swobodny
	stosuje właściwe procedury rozliczeniowe w ćwiczeniach praktycznych.	Wywiad swobodny
Uczestnik analizuje ryzyka i najczęstsze błędy występujące w procesach rozliczeń VAT	identyfikuje najczęściej występujące błędy w rozliczeniach VAT	Wywiad swobodny
	proponuje działania ograniczające ryzyko błędów podatkowych	Wywiad swobodny
Uczestnik organizuje proces obiegu dokumentów i współpracy w zakresie rozliczeń VAT w przedsiębiorstwie.	opisuje prawidłowy obieg dokumentów księgowych	Wywiad swobodny
	wskazuje zasady współpracy między działami w zakresie rozliczeń VAT.	Wywiad swobodny

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

Dzień 1 – Podstawy podatku VAT i obowiązki przedsiębiorcy

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Wprowadzenie do podatku VAT

- Podstawowe pojęcia związane z VAT
- Zakres opodatkowania VAT
- Obowiązek podatkowy
- Podatnik VAT czynny i zwolniony

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Dokumentacja VAT

- Rodzaje dokumentów księgowych
- Faktury VAT i ich elementy
- Korekty dokumentów
- Terminy wystawiania faktur

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Część praktyczna – Analiza dokumentów VAT

- Rozpoznawanie dokumentów księgowych
- Weryfikacja poprawności faktur
- Ćwiczenia z obowiązku podatkowego

16:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Obowiązki przedsiębiorcy

- Rejestracja VAT
- Terminy rozliczeń
- Odpowiedzialność podatkowa

Dzień 2 – Ewidencja i rozliczanie VAT

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Ewidencja VAT

- Rejestry VAT sprzedaży i zakupów
- Zasady prowadzenia ewidencji
- Archiwizacja dokumentów

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Deklaracje i JPK

- Struktura JPK_V7
- Zasady przygotowywania deklaracji
- Najczęstsze błędy w JPK

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Część praktyczna – Ćwiczenia ewidencyjne

- Wprowadzanie danych do ewidencji
- Analiza zapisów VAT
- Ćwiczenia z JPK_V7

16:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Kontrola poprawności rozliczeń

- Weryfikacja dokumentów
- Kontrola danych księgowych
- Procedury wewnętrzne

Dzień 3 – Transakcje krajowe i zagraniczne

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Transakcje krajowe

- Stawki VAT
- Sprzedaż krajowa
- Zakupy krajowe
- Zwolnienia z VAT

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Transakcje zagraniczne

- WDT i WNT
- Import i eksport usług
- Miejsce świadczenia usług
- Dokumentowanie transakcji zagranicznych

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Część praktyczna – Rozliczanie transakcji

- Klasyfikacja transakcji
- Analiza przypadków
- Ćwiczenia z rozliczeń zagranicznych

16:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Ryzyka podatkowe

- Najczęstsze błędy
- Sankcje podatkowe
- Ograniczanie ryzyka

Dzień 4 – Organizacja procesów VAT w przedsiębiorstwie

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Organizacja obiegu dokumentów

- Proces przepływu dokumentów
- Odpowiedzialność działów
- Kontrola dokumentacji

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Procedury wewnętrzne

- Tworzenie procedur VAT
- Compliance podatkowy
- Audyt wewnętrzny

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Część praktyczna – Projektowanie procedur

- Opracowanie procesu obiegu dokumentów
- Analiza błędów organizacyjnych
- Tworzenie checklist kontrolnych

16:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Cyfryzacja rozliczeń VAT

- Elektroniczny obieg dokumentów
- Systemy ERP i księgowe
- Automatyzacja procesów

Dzień 5 – Optymalizacja procesów VAT i walidacja

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Zarządzanie procesami podatkowymi

- Optymalizacja procesów VAT
- Monitorowanie poprawności rozliczeń
- Zarządzanie ryzykiem podatkowym

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Kontrole i odpowiedzialność

- Kontrola skarbową
- Przygotowanie do kontroli
- Odpowiedzialność przedsiębiorcy i pracowników

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 16:00 | Część praktyczna – Warsztat końcowy

- Analiza kompleksowych przypadków
- Rozwiązywanie problemów podatkowych
- Opracowanie procesu rozliczeń VAT

16:00 – 17:00 | Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Część teoretyczna – Wprowadzenie do podatku VAT	Zajęcia	Krzysztof Maszota	23-11-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 25 Część teoretyczna – Dokumentacja VAT	Zajęcia	Krzysztof Maszota	23-11-2026	11:00	13:00	02:00
3 z 25 -	Przerwa	-	23-11-2026	13:00	14:00	01:00
4 z 25 Część praktyczna – Analiza dokumentów VAT	Zajęcia	Krzysztof Maszota	23-11-2026	14:00	16:00	02:00
5 z 25 Część teoretyczna – Obowiązki przedsiębiorcy	Zajęcia	Krzysztof Maszota	23-11-2026	16:00	17:00	01:00
6 z 25 Część teoretyczna – Ewidencja VAT	Zajęcia	Krzysztof Maszota	24-11-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 25 Część teoretyczna – Deklaracje i JPK	Zajęcia	Krzysztof Maszota	24-11-2026	11:00	13:00	02:00
8 z 25 -	Przerwa	-	24-11-2026	13:00	14:00	01:00
9 z 25 Część praktyczna – Ćwiczenia ewidencyjne	Zajęcia	Krzysztof Maszota	24-11-2026	14:00	16:00	02:00
10 z 25 Część teoretyczna – Kontrola poprawności rozliczeń	Zajęcia	Krzysztof Maszota	24-11-2026	16:00	17:00	01:00
11 z 25 Część teoretyczna – Transakcje krajowe	Zajęcia	Krzysztof Maszota	25-11-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 25 Część teoretyczna – Transakcje zagraniczne	Zajęcia	Krzysztof Maszota	25-11-2026	11:00	13:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 25 -	Przerwa	-	25-11-2026	13:00	14:00	01:00
14 z 25 Część praktyczna – Rozliczanie transakcji	Zajęcia	Krzysztof Maszota	25-11-2026	14:00	16:00	02:00
15 z 25 Część teoretyczna – Ryzyka podatkowe	Zajęcia	Krzysztof Maszota	25-11-2026	16:00	17:00	01:00
16 z 25 Część teoretyczna – Organizacja obiegu dokumentów	Zajęcia	Krzysztof Maszota	26-11-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 25 Część teoretyczna – Procedury wewnętrzne	Zajęcia	Krzysztof Maszota	26-11-2026	11:00	13:00	02:00
18 z 25 -	Przerwa	-	26-11-2026	13:00	14:00	01:00
19 z 25 Część praktyczna – Projektowanie procedur	Zajęcia	Krzysztof Maszota	26-11-2026	14:00	16:00	02:00
20 z 25 Część teoretyczna – Cyfryzacja rozliczeń VAT	Zajęcia	Krzysztof Maszota	26-11-2026	16:00	17:00	01:00
21 z 25 Część teoretyczna – Zarządzanie procesami podatkowymi	Zajęcia	Krzysztof Maszota	27-11-2026	09:00	11:00	02:00
22 z 25 Część teoretyczna – Kontrole i odpowiedzialność	Zajęcia	Krzysztof Maszota	27-11-2026	11:00	13:00	02:00
23 z 25 -	Przerwa	-	27-11-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 25 Część praktyczna – Warsztat końcowy	Zajęcia	Krzysztof Maszota	27-11-2026	14:00	16:00	02:00
25 z 25 -	Walidacja	-	27-11-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	34:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	05:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 110,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 110,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	127,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	127,75 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Maszota

Krzysztof Maszota to doświadczony ekonomista i przedsiębiorca z ponad 15-letnim stażem w branży finansowej, wykładowca akademicki i autor dwóch książek o tematyce edukacji finansowej. Specjalizuje się w doradztwie firmom z sektora MŚP, oferując wsparcie w zakresie analizy danych zarządczych, optymalizacji kosztów, prognoz finansowych i tworzenia strategii rozwoju. Jego praktyczna wiedza obejmuje różnorodne branże, takie jak e-commerce, motoryzacja, budownictwo czy usługi stomatologiczne. Jako zewnętrzny dyrektor finansowy wspiera właścicieli firm w osiąganiu lepszej rentowności i skalowaniu biznesów. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały edukacyjne takie jak prezentacja podczas usługi zapewnia realizator.

- Prezentacje multimedialne
- Case studies
- Interaktywne ćwiczenia

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia i certyfikatu jest uczestnictwo w 100% szkolenia.

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność ora

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna stawki

zwolnionej: Rozporządzenie Ministra finansów z 20 grudnia 2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stoso
lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług idostawę towarów s

Warunki techniczne

1. Rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa rozwojowa: Usługa szkoleniowa realizowana będzie zdalną w czasie rzeczywistym przy wykorzystaniu aplikacji „TEAMS”.
1. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Komputer(PC I laptop) lub tablet lub telefon komórkowy: - Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)- Głośniki i mikrofon - wbudowany lub wtyk USB lub bezprzewodowy Bluetooth - Kamera internetowa lub kamera internetowaHD - wbudowana lub wtyczka USB lub kamera HD lub kamera HD z kartą przechwytywania wideo - Dwurdzeniowy procesor 2 GHz lubszybszy (zalecany 4- rdzeniowy) (i3 / i5 / i7 lubodpowiednik AMD) - 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB) - System operacyjny Windows 8(zalecany

Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja) – dla PC lub laptopa

1. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: - Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD - 800kbps / 1.0Mbps (góra / dół) dla wysokiej jakości wideo - W przypadku widoku galerii / lub video HD 720p: 1,5 / 1,5 (góra / dół) - Odbieranie wideo HD 1080p wymaga 2,5 (w górę / w dół) - Przesyłanie wideo HD 1080p wymaga 3,0 (w górę / w dół) - Tylko do udostępniania ekranu (brak miniatury wideo): 50-75 - Dostępność ekranu z miniaturą wideo: 50-150 - W przypadku audio VoIP: 60 80 - W przypadku telefonu Zoom: 60-100
2. Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: - Przeglądarka internetowa: Google Chrome, Firefox, lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji) - Bezpłatna aplikacja „TEAMS” - Programy z możliwością odczytywania dokumentów „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, „.xls”, „.pptx”, „.

Kontakt



Barbara Sowa-Pyszka

E-mail projekty@posrednictwobiznesowe.pl

Telefon (+48) 600 484 049