



EXPERT
KANCELARIA
DORADZTWA
PODATKOWEGO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Jak przygotować się do prowadzenia JDG? Praktyczne aspekty podatkowe i organizacyjne dla przedsiębiorców i księgowych.

Numer usługi 2026/08/25/208480/3765763

1 590,00 PLN brutto
1 292,68 PLN netto
132,50 PLN brutto/h
107,72 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

- 📍 Usługa szkoleniowa
- 📅 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:00 h
- 📅 28.10.2026 do 29.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią osoby planujące rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej, w tym osoby nieprowadzące jeszcze działalności, początkujący i obecni przedsiębiorcy chcący uporządkować lub zaktualizować wiedzę dotyczącą podatków, ZUS i organizacji firmy, a także księgowi, pracownicy biur rachunkowych oraz osoby przygotowujące się do pracy przy obsłudze przedsiębiorców. Szkolenie przeznaczone jest zarówno dla osób początkujących, jak i uczestników chcących uporządkować i zaktualizować posiadaną wiedzę.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	23-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do świadomego rozpoczęcia i prowadzenia JDG. Uczestnik rozpoznaje podstawowe obowiązki podatkowe, ZUS i organizacyjne, porównuje formy opodatkowania, organizuje obieg dokumentów i współpracę z księgowością oraz identyfikuje typowe ryzyka i sytuacje wymagające konsultacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje podstawowe obowiązki podatkowe i organizacyjne związane z rozpoczęciem i prowadzeniem JDG.	Rozpoznaje podstawowe obowiązki dotyczące rejestracji JDG, e-Doręczeń, ZUS, VAT oraz KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik porównuje podstawowe formy opodatkowania JDG.	Rozróżnia skalę podatkową, podatek liniowy i ryczałt oraz wskazuje czynniki wpływające na wybór i dostępność formy opodatkowania, m.in. przychody, koszty, rodzaj działalności, składkę zdrowotną, dostępne preferencje oraz zakres usług świadczonych na rzecz obecnego lub byłego pracodawcy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje typowe ryzyka podatkowe i organizacyjne występujące podczas prowadzenia JDG.	Rozpoznaje przykładowe nieprawidłowości i ryzyka dotyczące VAT, kosztów, samochodu, ZUS, KSeF, e-Doręczeń, płatności – w tym MPP – oraz obiegu i dokumentowania zdarzeń gospodarczych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik dobiera właściwe działania w typowych sytuacjach związanych z prowadzeniem JDG	Na podstawie krótkich przykładów wskazuje właściwe postępowanie dotyczące m.in. formy opodatkowania, VAT, ZUS, kosztów, dokumentacji oraz sytuacji wymagających konsultacji ze specjalistą.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Założenie firmy – od pomysłu do rozpoczęcia JDG

- podstawowe decyzje przed rozpoczęciem działalności,
- rejestracja jednoosobowej działalności gospodarczej w CEIDG,
- dobór kodów PKD 2025,
- nazwa, adresy i podstawowe dane przedsiębiorcy,
- data rozpoczęcia działalności,
- e-Doręczenia przy rejestracji działalności,
- podstawowe obowiązki po rozpoczęciu działalności.

2. Wybór formy opodatkowania

- skala podatkowa,
- podatek liniowy,
- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
- znaczenie przychodów, kosztów i rodzaju działalności,
- składka zdrowotna a wybór formy opodatkowania,
- ulgi i preferencje podatkowe,
- podstawowe ograniczenia dotyczące świadczenia usług na rzecz obecnego lub byłego pracodawcy,
- przykładowe porównanie form opodatkowania.

3. VAT w JDG – zwolnienie, rejestracja i podstawowe obowiązki

- podatnik VAT czynny a zwolnienie z VAT,
- limit zwolnienia podmiotowego i jego proporcjonalne ustalanie przy rozpoczęciu działalności w trakcie roku,
- podstawowe przypadki wyłączające możliwość korzystania ze zwolnienia,
- rejestracja VAT,
- VAT należny i naliczony,
- podstawowe obowiązki ewidencyjne,
- typowe błędy przedsiębiorców.

4. Organizacja firmy – dokumentacja, płatności i obowiązki przedsiębiorcy

- organizacja dokumentacji i obiegu informacji,
- rachunek wykorzystywany w działalności,
- Biała lista podatników VAT,
- mechanizm podzielonej płatności,
- podstawowe zasady dokonywania płatności pomiędzy przedsiębiorcami,
- terminy i bieżące obowiązki przedsiębiorcy,
- archiwizacja dokumentów.

5. Koszty w działalności gospodarczej

- czym jest koszt uzyskania przychodów,
- związek wydatku z działalnością,
- prawidłowe dokumentowanie wydatków,
- wydatki prywatne, firmowe i mieszane,
- sposób zapłaty a możliwość rozliczenia kosztu,
- przykłady wydatków wymagających dodatkowej analizy.

6. Samochód w firmie – podstawowe zasady

- samochód prywatny i firmowy,
- podstawowe zasady rozliczania wydatków,
- użytkowanie mieszane i wyłącznie firmowe,

- paliwo, eksploatacja i dokumentacja,
- podstawowe różnice pomiędzy rozliczeniem w PIT i VAT.

7. Fakturowanie i KSeF w praktyce

- podstawowe zasady wystawiania faktur,
- wystawianie i odbieranie faktur w KSeF,
- zasady funkcjonowania obowiązkowego KSeF w 2026 r.,
- organizacja obiegu faktur i podstawowe zasady nadawania uprawnień,
- faktury korygujące,
- odpowiedzialność przedsiębiorcy za prawidłowość dokumentów.

8. ZUS w JDG – składki, ulgi i terminy

- zgłoszenie przedsiębiorcy do ubezpieczeń,
- podstawowe rodzaje składek ZUS,
- składka zdrowotna – zasady ustalania i roczne rozliczenie,
- ulga na start i preferencyjne składki ZUS,
- Mały ZUS Plus – podstawowe zasady,
- wakacje składkowe – podstawowe zasady,
- terminy rozliczeń i płatności składek,
- najczęstsze błędy przedsiębiorców.

9. Współpraca z księgowością

- podział obowiązków pomiędzy przedsiębiorcę a księgowego,
- przekazywanie dokumentów i informacji,
- zdarzenia, o których księgowego należy poinformować,
- nietypowe wpływy i wydatki,
- sytuacje, w których warto skonsultować decyzję przed jej podjęciem.

10. Przygotowanie do kontroli i źródła danych urzędów

- skąd urząd posiada informacje o działalności przedsiębiorcy,
- JPK i KSeF,
- rachunek bankowy, terminal płatniczy i kasa fiskalna,
- dane kontrahentów i platform internetowych,
- podstawowe znaczenie informacji znajdujących się w ZUS i PIP,
- przykłady porównywania danych pochodzących z różnych źródeł,
- organizacja dokumentacji na wypadek czynności sprawdzających lub kontroli,
- kiedy skorzystać z pomocy księgowego lub doradcy podatkowego.

11. Walidacja efektów uczenia się

Walidacja przeprowadzana jest w formie testu teoretycznego składającego się z 20 pytań jednokrotnego wyboru. Wynik generowany jest automatycznie. Warunkiem uzyskania wyniku pozytywnego jest zdobycie minimum 70% punktów.

Warunki organizacyjne realizacji usługi:

Szkolenie realizowane jest online na żywo w jednej grupie szkoleniowej. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem prezentacji, praktycznych przykładów oraz analizy typowych sytuacji występujących podczas prowadzenia JDG. Uczestnicy mają możliwość zadawania pytań na bieżąco. Walidacja przeprowadzana jest w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Założenie firmy – od pomysłu do rozpoczęcia JDG	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	28-10-2026	08:00	09:10	01:10
2 z 17 -	Przerwa	-	28-10-2026	09:10	09:20	00:10
3 z 17 Wybór formy opodatkowania – skala, podatek liniowy i ryczałt	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	28-10-2026	09:20	10:40	01:20
4 z 17 -	Przerwa	-	28-10-2026	10:40	11:00	00:20
5 z 17 VAT w JDG – rejestracja, zwolnienia i podstawowe obowiązki	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	28-10-2026	11:00	12:20	01:20
6 z 17 -	Przerwa	-	28-10-2026	12:20	12:50	00:30
7 z 17 Organizacja firmy – dokumentacja, płatności i obowiązki przedsiębiorcy	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	28-10-2026	12:50	14:00	01:10
8 z 17 Koszty w działalności gospodarczej – co i na jakich zasadach można rozliczyć	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	29-10-2026	08:00	09:00	01:00
9 z 17 -	Przerwa	-	29-10-2026	09:00	09:10	00:10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 17 Samochód w firmie – podstawowe zasady rozliczania	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	29-10-2026	09:10	09:55	00:45
11 z 17 Fakturowanie i KSeF – podstawowe obowiązki przedsiębiorcy	Zajęcia	Patrycja Marcisz	29-10-2026	09:55	10:40	00:45
12 z 17 -	Przerwa	-	29-10-2026	10:40	11:00	00:20
13 z 17 Rozliczenia ZUS – obowiązki, terminy i podstawowe ulgi	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	29-10-2026	11:00	11:40	00:40
14 z 17 Współpraca z księgowością – podział obowiązków i organizacja dokumentów	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	29-10-2026	11:40	12:00	00:20
15 z 17 -	Przerwa	-	29-10-2026	12:00	12:30	00:30
16 z 17 Przygotowanie do kontroli i źródła danych urzędów	Zajęcia	Anna Grzenkowicz	29-10-2026	12:30	13:30	01:00
17 z 17 -	Walidacja	Anna Grzenkowicz	29-10-2026	13:30	14:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	09:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	13:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 590,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 292,68 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,72 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Anna Grzenkowicz



Doradca podatkowy, wpisana na listę Krajowej Izby Doradców Podatkowych pod numerem 14336. Absolwentka kierunków Zarządzanie i Marketing oraz Rachunkowość i Finanse, wykładowca akademicki. Posiada wieloletnie doświadczenie w doradztwie podatkowym oraz praktyczną znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce.

Od lat wspiera przedsiębiorców w zakresie podatków, rozliczeń, organizacji działalności oraz podejmowania decyzji biznesowych. Posiada również kilkunastoletnie doświadczenie w obszarze kadr i płac.

Pełni funkcje Prezesa i Wiceprezesa Zarządu w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością, gdzie odpowiada m.in. za zarządzanie zespołami, nadzór nad obszarem kadrowo-płacowym oraz bieżące zagadnienia związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstw. Łączy wiedzę podatkową, finansową i zarządczą z praktycznym doświadczeniem w obsłudze przedsiębiorców.



2 z 2

Patrycja Marcisz

Specjalistka i praktyczka posiadająca szeroką znajomość realiów prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce. Absolwentka kierunków Podatki i doradztwo podatkowe oraz Finanse i rachunkowość. Na co dzień wspiera osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą i organizacji firmy, rozliczeniach oraz podejmowaniu bieżących decyzji związanych z prowadzeniem działalności.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w formie elektronicznej: prezentację „Jak przygotować się do prowadzenia JDG?”, tabelę porównawczą podstawowych form opodatkowania, checklistę „Start JDG – najważniejsze kroki i obowiązki”, checklistę „JDG – bieżące obowiązki” oraz bonus „Czy ten wydatek może być kosztem? – 8 pytań kontrolnych”. Materiały obejmują m.in. rejestrację JDG, podatki, VAT, ZUS, KSeF, e-Doręczenia, koszty, dokumentację i współpracę z księgowością oraz mogą być wykorzystywane również po zakończeniu szkolenia jako praktyczna pomoc w prowadzeniu działalności.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera oraz dostęp do Internetu. Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej ani specjalistyczna wiedza podatkowa lub księgową.

Informacje dodatkowe

Uczestnicy mają możliwość zadawania pytań na bieżąco w trakcie zajęć oraz podczas części pytań i odpowiedzi realizowanej w ramach szkolenia. Szkolenie prowadzone jest w formule interaktywnej, z wykorzystaniem praktycznych przykładów i sytuacji występujących podczas prowadzenia JDG. Zakres merytoryczny szkolenia realizowany jest zgodnie ze stanem prawnym aktualnym na dzień przeprowadzenia usługi.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane będzie w formacie online na żywo z wykorzystaniem platformy webinarowej. Każdy uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia otrzyma drogą elektroniczną link umożliwiającą udział w zajęciach oraz instrukcję logowania.

Minimalne wymagania techniczne:

- komputer stacjonarny, laptop lub tablet (zalecany komputer lub laptop),
- aktualna przeglądarka internetowa: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox lub Safari,
- stabilne połączenie z Internetem o przepustowości co najmniej 10 Mb/s (zalecane minimum 20 Mb/s),
- głośniki lub słuchawki umożliwiające odbiór dźwięku,
- opcjonalnie mikrofon umożliwiający aktywny udział w zajęciach oraz części pytań i odpowiedzi.

Uczestnik powinien mieć możliwość otwarcia przesłanego linku do testu walidacyjnego i jego samodzielnego wypełnienia online. Nie jest wymagane instalowanie dodatkowego oprogramowania.

Kontakt



Anna Grzenkowicz

E-mail biuro1@kancelaria.lebork.pl

Telefon (+48) 697 083 450