



Zamknięcie roku w księgach rachunkowych – bilans, RZiS, inwentaryzacja, środki trwałe i JPK_CIT (JPK_KR_PD i JPK_ST_KR) – szkolenie

Numer usługi 2026/09/02/208480/3784805

2 324,70 PLN brutto
1 890,00 PLN netto
178,82 PLN brutto/h
145,38 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

EXPERT
KANCELARIA
DORADZTWA
PODATKOWEGO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📍 Usługa szkoleniowa
- 📅 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 13:00 h
- 📅 11.01.2027 do 14.01.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do księgowych, samodzielnych księgowych i głównych księgowych, pracowników biur rachunkowych oraz działów finansowo-księgowych, a także osób odpowiedzialnych za przygotowanie ksiąg rachunkowych do zamknięcia roku i sporządzenie sprawozdania finansowego. Usługa przeznaczona jest również dla osób przygotowujących lub weryfikujących dane dotyczące inwentaryzacji, wyceny bilansowej, środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz struktur JPK_KR_PD i JPK_ST_KR. Przeznaczone dla osób posiadających podstawową znajomość zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, które chcą uporządkować, zaktualizować i rozwinąć kompetencje potrzebne do prawidłowego przeprowadzenia procesu zamknięcia roku.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	07-01-2027
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

Celem edukacyjnym usługi jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego i prawidłowego przeprowadzenia procesu zamknięcia roku w księgach rachunkowych: od inwentaryzacji, wyceny bilansowej, korekt oraz rozliczenia środków trwałych i WNiP, po przygotowanie bilansu, rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej i objaśnień oraz danych wymaganych do prawidłowego raportowania w strukturach 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
Charakteryzuje proces zamknięcia roku w księgach rachunkowych.	Wskazuje etapy i kolejność czynności związanych z zamknięciem roku.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa terminy realizacji najważniejszych obowiązków.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje dokumenty i dane niezbędne do zamknięcia ksiąg.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera czynności służące sprawdzeniu kompletności zapisów księgowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera zasady przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji rocznej. Ustala wartości bilansowe oraz korekty wymagane przed zamknięciem ksiąg rachunkowych.	Dobiera metodę inwentaryzacji do rodzaju składnika aktywów lub pasywów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa właściwy termin i zakres czynności inwentaryzacyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje różnice inwentaryzacyjne na podstawie przedstawionych danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje sposób rozliczenia i ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera właściwą zasadę wyceny bilansowej do wskazanego składnika aktywów lub pasywów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje sytuacje wymagające utworzenia odpisu aktualizującego, rezerwy lub rozliczenia międzyokresowego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Oblicza wartość korekty na podstawie danych zawartych w zadaniu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje sposób ujęcia ustalonej korekty w księgach rachunkowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Weryfikuje rozliczenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby zamknięcia roku.	Identyfikuje nieprawidłowości w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ustala wartość końcową składnika majątku na podstawie przedstawionych danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje zdarzenia wymagające korekty wartości lub odpisów amortyzacyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje sposób ujęcia korekty w księgach rachunkowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Weryfikuje dane potrzebne do sporządzenia sprawozdania finansowego. Weryfikuje dane przygotowywane do raportowania w strukturach JPK_KR_PD i JPK_ST_KR.	Ocenia poprawność sald kont księgowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Klasyfikuje pozycje do odpowiednich części bilansu oraz rachunku zysków i strat.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ustala wynik finansowy na podstawie przedstawionych danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje informacje wymagające wykazania w informacji dodatkowej i objaśnieniach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje braki i niezgodności w danych przygotowanych do sporządzenia sprawozdania finansowego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia zakres danych wykazywanych w strukturach JPK_KR_PD i JPK_ST_KR.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje dane źródłowe niezbędne do przygotowania poszczególnych struktur.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przyporządkowuje dane księgowe do właściwych elementów struktur JPK.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje błędy i braki w danych przygotowanych do raportowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera czynności służące sprawdzeniu kompletności i poprawności raportowanych danych.	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

Usługa jest realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym przez 3 dni. Łączny czas usługi wynosi 13 godzin zegarowych, w tym 10 godzin zajęć, 1 godzina walidacji efektów uczenia się oraz 2 godziny przerw. Przerwy są wliczone w czas usługi.

Zajęcia prowadzone są w formie wykładu interaktywnego, omawiania przykładów i dokumentów, ćwiczeń praktycznych, analizy przypadków oraz rozmowy na żywo. W części dotyczącej JPK_CIT wykorzystywane są przykłady struktur i danych JPK_KR_PD oraz JPK_ST_KR prezentowane z wykorzystaniem współdzielenia ekranu.

Szkolenie prowadzone jest na platformie GetResponse w grupie liczącej od 5 do 30 uczestników. Każdy uczestnik korzysta z własnego stanowiska komputerowego, umożliwiającego udział w zajęciach, dostęp do materiałów oraz samodzielne wykonywanie ćwiczeń i testu online. Uczestnicy mogą zadawać pytania prowadzącej i korzystać z czatu. Przykłady dokumentów, zapisów księgowych i struktur JPK prezentowane są przez prowadzącą z wykorzystaniem współdzielenia ekranu.

1. Organizacja procesu zamknięcia roku w księgach rachunkowych

- etapy i kolejność czynności związanych z zamknięciem roku obrotowego;
- kontrola kompletności ksiąg rachunkowych i dokumentacji;
- uzgodnienie księgi głównej z księgami pomocniczymi;
- weryfikacja sald kont bilansowych i wynikowych;
- zasada memoriału i współmierności przychodów i kosztów;
- zdarzenia dotyczące zamykanego roku ujawnione po dniu bilansowym;
- terminy związane ze sporządzeniem, podpisaniem i zatwierdzeniem rocznego sprawozdania finansowego;
- najczęściej występujące błędy przed zamknięciem ksiąg.

2. Inwentaryzacja roczna – metody, terminy i rozliczenie różnic

- cel i znaczenie inwentaryzacji oraz odpowiedzialność za jej organizację i przeprowadzenie;
- spis z natury, potwierdzenie sald oraz weryfikacja stanu składników na podstawie dokumentów;
- dobór właściwej metody do rodzaju aktywów i pasywów;
- terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji;
- dokumentowanie przebiegu inwentaryzacji;
- identyfikacja, wyjaśnianie i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych;
- analiza przykładowych przypadków.

3. Wycena bilansowa i korekty przed zamknięciem ksiąg

- zasady wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy;
- weryfikacja należności i zobowiązań;
- odpisy aktualizujące i utrata wartości aktywów;
- zapasy i ich wycena;
- rezerwy oraz zobowiązania warunkowe;
- rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów;
- różnice kursowe i operacje dotyczące zamykanego roku;
- identyfikacja zapisów wymagających korekty;
- wpływ korekt bilansowych i podatkowych na wynik jednostki.

4. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne przy zamknięciu roku

- weryfikacja kompletności ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
- ustalenie i kontrola wartości początkowej;
- amortyzacja bilansowa i podatkowa;
- nabycie i przyjęcie środka trwałego do używania;
- ulepszenie, remont, sprzedaż, likwidacja i wycofanie składnika majątku;
- środki trwałe w budowie;
- uzgodnienie ewidencji środków trwałych z księgą główną;
- dane dotyczące środków trwałych wymagane w JPK_ST_KR.

5. Charakterystyka planu kont i przygotowanie danych

- powiązanie planu kont z pozycjami bilansu;
- powiązanie planu kont z pozycjami rachunku zysków i strat;
- przygotowanie oraz analiza zestawienia obrotów i sald;
- weryfikacja prawidłowości przyporządkowania danych;
- kontrola spójności danych księgowych;
- przygotowanie danych potrzebnych do sporządzenia sprawozdania finansowego i struktur JPK.

6. Bilans – przygotowanie danych i kontrola poprawności

- zasady sporządzania bilansu;
- klasyfikacja aktywów i pasywów;
- podział aktywów na trwałe i obrotowe;
- podział pasywów na kapitały własne, rezerwy i zobowiązania;
- przyporządkowanie sald kont do właściwych pozycji bilansu;
- identyfikacja błędów klasyfikacyjnych;
- weryfikacja prawidłowości prezentacji danych;
- kontrola zgodności bilansu z księgami rachunkowymi.

7. Rachunek zysków i strat oraz ustalenie wyniku finansowego

- zasady ustalania wyniku finansowego;
- klasyfikacja przychodów i kosztów działalności operacyjnej;
- pozostałe przychody i koszty operacyjne;
- przychody i koszty finansowe;
- przyporządkowanie sald kont do właściwych pozycji RZiS;
- powiązanie wyniku finansowego z księgami rachunkowymi;
- kontrola zgodności bilansu, RZiS i zestawienia obrotów i sald.

8. Sprawozdanie finansowe, JPK_CIT i kontrola kompletności zamknięcia roku

- elementy sprawozdania finansowego;
- informacja dodatkowa i objaśnienia oraz noty;
- kontrola kompletności i spójności sprawozdania finansowego;
- podpisanie i zatwierdzenie sprawozdania finansowego;
- podział lub pokrycie wyniku finansowego;
- publikacja i złożenie sprawozdania finansowego do KRS;
- istota obowiązków związanych z JPK_CIT;
- zakres zastosowania JPK_KR_PD i JPK_ST_KR;
- harmonogram obejmowania podatników obowiązkiem raportowania;
- znaczniki kont księgowych;
- zakres danych księgowych, podatkowych i danych dotyczących środków trwałych;
- przygotowanie, kontrola kompletności i korekta danych;

- identyfikacja najczęściej występujących błędów;
- analiza praktycznych przypadków oraz checklista czynności przed ostatecznym zamknięciem ksiąg.

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja odbywa się w czasie wyodrębnionym z procesu kształcenia w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie. Test obejmuje 30 pytań zamkniętych, w tym pytania oparte na opisach przypadków i danych liczbowych. Za każdą prawidłową odpowiedź uczestnik otrzymuje 1 punkt. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie minimum 21 punktów na 30 możliwych, tj. 70%.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Organizacja procesu zamknięcia roku w księgach rachunkowych – wykład interaktywny i rozmowa na żywo	Zajęcia	Brygida Maszota	11-01-2027	09:00	10:00	01:00
2 z 16 -	Przerwa	-	11-01-2027	10:00	10:15	00:15
3 z 16 Inwentaryzacja roczna – metody, terminy i rozliczenie różnic – ćwiczenia na przykładach i analiza dokumentów	Zajęcia	Brygida Maszota	11-01-2027	10:15	11:45	01:30
4 z 16 -	Przerwa	-	11-01-2027	11:45	12:15	00:30
5 z 16 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne przy zamknięciu roku – wykład interaktywny i analiza przypadków	Zajęcia	Brygida Maszota	11-01-2027	12:15	13:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 16 -	Przerwa	-	11-01-2027	13:15	13:30	00:15
7 z 16 Wycena bilansowa i korekty przed zamknięciem ksiąg – ćwiczenia na danych liczbowych i analiza przypadków	Zajęcia	Brygida Maszota	11-01-2027	13:30	15:30	02:00
8 z 16 Plan kont i przygotowani e danych do sprawozdania finansowego – wykład interaktywny i analiza zestawienia obrotów i sald	Zajęcia	Brygida Maszota	12-01-2027	09:00	09:30	00:30
9 z 16 Bilans – przyporządko wanie sald kont do pozycji aktywów i pasywów oraz kontrola poprawności – ćwiczenia na przykładach i analiza dokumentów	Zajęcia	Brygida Maszota	12-01-2027	09:30	10:30	01:00
10 z 16 -	Przerwa	-	12-01-2027	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 16 Rachunek zysków i strat oraz ustalenie wyniku finansowego – ćwiczenia na danych liczbowych i weryfikacja spójności ze sprawozdanie m finansowym	Zajęcia	Brygida Maszota	12-01-2027	11:00	12:00	01:00
12 z 16 Sprawozdanie finansowe – informacja dodatkowa, kontrola kompletności, podpisanie, zatwierdzenie i złożenie do KRS – wykład interaktywny i analiza dokumentów	Zajęcia	Brygida Maszota	14-01-2027	09:00	09:45	00:45
13 z 16 JPK_CIT i JPK_KR_PD – obowiązki, terminy, znaczniki kont i przygotowani e danych księgowych oraz podatkowych – wykład interaktywny i analiza przykładów ze współdzieleni em ekranu	Zajęcia	Brygida Maszota	14-01-2027	09:45	10:30	00:45
14 z 16 -	Przerwa	-	14-01-2027	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 16 JPK_ST_KR i końcowa kontrola zamknięcia roku – weryfikacja danych środków trwałych, identyfikacja błędów i kontrola kompletności raportowania – analiza przypadków i współdzielenie ekranu	Zajęcia	Brygida Maszota	14-01-2027	11:00	11:30	00:30
16 z 16 -	Walidacja	Brygida Maszota	14-01-2027	11:30	12:30	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	13:00
w tym suma godzin zajęć	10:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	14:30

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 ze 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	2 324,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	178,82 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,38 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	13:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Brygida Maszota

Brygida Maszota – aktywny doradca podatkowy, nr wpisu 14360, posiada ponad 20-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze podatków, rachunkowości oraz kompleksowej obsługi przedsiębiorstw, w szczególności spółek z ograniczoną odpowiedzialnością. Jest właścicielem EXPERT Kancelarii Doradztwa Podatkowego oraz Kancelarii Expert Biura Rachunkowego, gdzie na co dzień wspiera przedsiębiorców, księgowych, zarządy i wspólników w prawidłowym prowadzeniu działalności gospodarczej oraz realizacji obowiązków rachunkowych i podatkowych. Specjalizuje się w prowadzeniu ksiąg rachunkowych, doradztwie podatkowym, dokumentacji korporacyjnej oraz bieżącej obsłudze spółek. W swojej praktyce zawodowej uczestniczy w procesach zamknięcia roku obrotowego, przygotowaniu i weryfikacji danych do sprawozdań finansowych, badaniach sprawozdań finansowych, inwentaryzacjach, uzgadnianiu ksiąg rachunkowych oraz rozliczeniach podatkowych.

Doświadczenie zawodowe zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed publikacją usługi obejmuje prowadzenie i weryfikację ksiąg rachunkowych, czynności związane z zamknięciem roku obrotowego, inwentaryzacją, rozliczeniem środków trwałych oraz przygotowaniem i weryfikacją danych do sprawozdań finansowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma w formie elektronicznej:

- prezentację szkoleniową;

- checklistę czynności związanych z zamknięciem roku w księgach rachunkowych;
- zestawienie zasad, metod i terminów przeprowadzania inwentaryzacji;
- materiały pomocnicze do weryfikacji bilansu, rachunku zysków i strat oraz ewidencji środków trwałych;
- schemat obowiązków związanych z JPK_CIT, obejmujący struktury JPK_KR_PD i JPK_ST_KR;
- zestawienie najczęściej występujących błędów przy zamknięciu roku oraz przygotowaniu danych do raportowania.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest posiadanie podstawowej znajomości zasad rachunkowości, dokumentów księgowych oraz podstawowej wiedzy z zakresu podatków VAT i CIT. Nie jest wymagane wykształcenie kierunkowe ani wcześniejsze doświadczenie w samodzielnym zamykaniu ksiąg rachunkowych.

Warunkiem udziału w usłudze jest dokonanie zapisu za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych oraz spełnienie wymagań technicznych właściwych dla usługi realizowanej zdalnie w czasie rzeczywistym.

Informacje dodatkowe

Usługa realizowana jest zdalnie w czasie rzeczywistym, z możliwością dwustronnej komunikacji z prowadzącą.

Warunkiem ukończenia usługi i potwierdzenia nabycia kompetencji jest udział w szkoleniu oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji. Walidacja zostanie przeprowadzona w formie automatycznie ocenianego testu teoretycznego składającego się z 30 pytań zamkniętych. Za każdą prawidłową odpowiedź uczestnik otrzymuje 1 punkt. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku jest zdobycie co najmniej 21 punktów na 30 możliwych, tj. 70%.

Walidacja odbywa się w czasie wyodrębnionym z procesu kształcenia, a wynik testu jest generowany automatycznie, bez ingerencji osoby prowadzącej. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji uczestnik otrzyma dokument potwierdzający nabycie kompetencji.

Czas usługi podany jest w godzinach zegarowych. Przerwy są wliczone w całkowity czas trwania usługi.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie webinarowej GetResponse, umożliwiającej transmisję obrazu i dźwięku, prezentowanie materiałów, współdzielenie ekranu przez prowadzącą oraz komunikację z uczestnikami poprzez czat.

Minimalne wymagania techniczne po stronie uczestnika:

- komputer stacjonarny lub laptop z procesorem co najmniej dwurdzeniowym 2 GHz i minimum 2 GB pamięci RAM;
- sprawna kamera i mikrofon oraz głośniki lub słuchawki;
- aktualna wersja przeglądarki Google Chrome, Safari lub Opera — zalecana Google Chrome;
- stabilne połączenie internetowe o przepustowości co najmniej 10 Mb/s, umożliwiające płynną transmisję obrazu i dźwięku;
- dostęp do poczty elektronicznej;
- przeglądarka lub program umożliwiający otwieranie materiałów w formacie PDF;
- możliwość otwarcia i samodzielnego wypełnienia formularza testowego online.

Udział w szkoleniu z komputera odbywa się przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalowania aplikacji webinarowej GetResponse. Uczestnik powinien zezwolić przeglądarce na korzystanie z kamery i mikrofonu na potrzeby aktywności wymagających ich użycia.

Nie jest wymagane instalowanie specjalistycznego oprogramowania księgowego. Przykłady dokumentów, zapisów księgowych oraz struktur JPK_KR_PD i JPK_ST_KR będą prezentowane przez prowadzącą za pomocą współdzielenia ekranu.

Link do zajęć oraz instrukcja dołączenia zostaną przesłane uczestnikowi drogą elektroniczną przed rozpoczęciem usługi.

Kontakt



BRYGIDA MASZOTA

E-mail biuro@kancelaria.lebork.pl

Telefon (+48) 608 641 063