



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



Kurs Zasady prowadzenia rachunkowości podatkowej

Numer usługi 2024/09/10/13089/2301971

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 14.05.2025 do 06.06.2025

1 992,60 PLN brutto

1 620,00 PLN netto

49,82 PLN brutto/h

40,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby, które: • posiadają podstawową wiedzę o rachunkowości i chcą poszerzyć swoje kompetencje, • pracują jako młodszy księgowy lub asystent ds. rachunkowości i chcieliby awansować, • powracają do pracy księgowego po długiej przerwie i chcą odświeżyć wiedzę oraz dowiedzieć się o zmianach, • pracują jako samodzielny księgowy, jednak chcą udoskonalić swoje kompetencje w zakresie podatków, • kierują firmą gdzie pracują księgowi, którzy po ukończeniu kursu mogliby lepiej wykonywać swoją pracę,
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	09-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

przygotowuje uczestników do stosowania zasad prowadzenia rachunkowości podatkowej i stosowania różnic w stosunku do rachunkowości bilansowej – w zakresie rozliczeń podatku CIT, PIT, VAT w przypadku podmiotów prowadzących księgi rachunkowe jak i ksiązkę przychodów i rozchodów. Uzupełnienie wiedzy i umiejętności w zakresie podatków, niezbędnych do pracy na stanowisku samodzielnego księgowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
posługuje się zasadami prowadzenia rachunkowości podatkowej i stosuje różnice w stosunku do rachunkowości bilansowej – w zakresie rozliczeń podatku CIT, PIT, VAT w przypadku podmiotów prowadzących księgi rachunkowe jak i ksiązkę przychodów i rozchodów	ustala przychody i koszty według prawa bilansowego i prawa podatkowego, definiuje zakres i moment powstania kosztów, ustala wynik podatkowy (dochód) pod kątem JPK CIT, ustala różnice pomiędzy wynikiem rachunkowym i wynikiem podatkowym dla celów sporządzenia zeznania podatkowego i JPK CIT, ustala podatek należny na podstawie zeznania CIT-8, oblicza odroczony podatek dochodowy w sprawozdaniu finansowym, ustala zasady amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, ustala dochód (stratę podatkową) za pomocą PKPiR, kiedy powstaje obowiązek rozpoznaje kiedy należy zastosować kasę fiskalną.	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, dokument zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Dzień I cz. 1

1. Prawo bilansowe a prawo podatkowe

1. Charakterystyka rachunkowości i prawa bilansowego
2. Charakterystyka podatku oraz prawa podatkowego
3. Zasady prawa bilansowego a prawo podatkowe

2. Przychody i koszty według prawa bilansowego i prawa podatkowego przygotowania do JPK CIT

1. Definicja, zakres i moment powstania przychodów
 - 1.1. Ujęcie bilansowe
 - 1.2. Ujęcie podatkowe
 - 1.2.1. Przychody z zysków kapitałowych
 - 1.2.2. Przychody niezaliczane do zysków kapitałowych
 - 1.2.3. Analiza wybranych pozycji przychodów
 - 1.2.4. Data powstania przychodów
 - 1.2.5. Korekta wysokości przychodów
 - 1.2.6. Wyłączenia z przychodów
 - 1.2.7 Mapowanie kont do JPK CIT

Dzień I cz. 2

1. Definicja, zakres i moment powstania kosztów

- 1.1. Ujęcie bilansowe

2. Ujęcie podatkowe

- 2.1. Pojęcie i podział kosztów uzyskania przychodów
- 2.2. Moment poniesienia kosztów uzyskania przychodów
- 2.3. Wybrane pozycje kosztów nieuznawanych podatkowo
 - 2.3.1. Wydatki na nabycie i powiększenie wartości aktywów trwałych
 - 2.3.2. Koszty o charakterze sankcyjnym
 - 2.3.3. Koszty w sferze rozrachunków
 - 2.3.4. Pozostałe pozycje kosztów nieuznawanych podatkowo i ich ujęcie do JPK CIT

Dzień II cz.1

1. Wynik rachunkowy a wynik podatkowy

- 1.1 Ustalanie wyniku rachunkowego

2. Ustalanie wyniku podatkowego (dochodu) pod kątem JPK CIT

2.1. Wyłączenia

2.1.1. Przychody niepodlegające opodatkowaniu lub wolne od podatku

2.1.2. Przychody opodatkowane ryczałtowo

2.1.3. Koszty uzyskania przychodów związane z wyłączonymi przychodami

2.1.4. Straty przedsiębiorców przekształcanych, łączonych, przejmowanych lub dzielonych

2.1.5. Dochody zagranicznej jednostki kontrolowanej

2.1.6. Dochody z kwalifikowanych praw własności intelektualnej

2.1.7. Dochody z niezrealizowanych zysków

2.2. Odliczenie strat podatkowych

2.3. Odliczenie darowizn

2.4. Odliczenie kosztów działalności badawczo-rozwojowej

2.5. Ulga na złe długi

2.6. Odliczenia od podatku należnego

Dzień II cz.2

1. Różnice pomiędzy wynikiem rachunkowym i wynikiem podatkowym dla celów sporządzenia zeznania podatkowego i JPK CIT

1.1. Klasyfikacja różnic w przychodach i kosztach

1.2. Różnice trwałe pomiędzy wynikiem rachunkowym i wynikiem podatkowym

1.2.1. Różnice trwałe w przychodach

1.2.1.1. Różnice dodatnie

1.2.1.2. Różnice ujemne

1.2.2. Różnice trwałe w kosztach

1.2.2.1. Różnice dodatnie

1.2.2.2. Różnice ujemne

1.3. Różnice okresowe pomiędzy wynikiem rachunkowym i wynikiem podatkowym

1.3.1. Różnice okresowe w przychodach

1.3.1.1. Różnice dodatnie

1.3.1.2. Różnice ujemne

1.3.2. Różnice okresowe w kosztach

1.3.2.1. Różnice dodatnie

1.3.2.2. Różnice ujemne

1.4. Ewidencja w księgach rachunkowych różnic trwałych i przejściowych oraz ich rozliczanie w czasie

1.4.1. Od wyniku brutto do podstawy opodatkowania

1.4.2. Różnice trwałe w księgach rachunkowych

Dzień III cz.1

1. Podatek należny na podstawie zeznania CIT-8

1. Pobór podatku

- 1.1. Obowiązki ewidencyjne
- 1.2. Wpłata zaliczek
 - 1.2.1. Zaliczki miesięczne
 - 1.2.2. Zaliczki kwartalne
- 1.3. Uproszczona forma uiszczania zaliczek
- 1.4. Kredyt podatkowy dla małych przedsiębiorców
- 1.5. Zeznanie roczne (CIT-8)

2. Układ zeznania rocznego CIT-8

- 2.1. Ogólna struktura informacji w zeznaniu rocznym CIT
- 2.2. Charakterystyka poszczególnych pozycji zawartych w CIT-8 za 2019 r.
- 2.3. Przykład rozliczenia podatkowego

Dzień III cz.2

1. Odroczonego podatek dochodowy

- 1. Podatek dochodowy fiskalny i księgowy

2. Ewolucja metod ustalania odroczonego podatku dochodowego

- 2.1. Historycznie ukształtowane metody ustalania odroczonego podatku dochodowego
- 2.2. Metoda zobowiązań wynikowych
- 2.3. Metoda zobowiązań bilansowych

3. Wartość bilansowa i wartość podatkowa aktywów i pasywów

- 3.1. Wartość bilansowa i wartość podatkowa aktywów
- 3.2. Wartość bilansowa i wartość podatkowa pasywów

4. Strata podatkowa jako element ustalania odroczonego podatku dochodowego

5. Etapy ustalania i rozliczania odroczonego podatku dochodowego

6. Ewidencja odroczonego podatku dochodowego

7. Odroczonego podatek dochodowy w sprawozdaniu finansowym

8. Wybrane problemy ustalania odroczonego podatku dochodowego

Dzień IV cz.1

1. VAT w księgach rachunkowych. Podstawowe rozliczenia VAT. Księgi pomocnicze w zakresie VAT – aspekty praktyczne. Księgi podatkowa a KSeF.

2. Podatkowe aspekty księgowania wydatków związanych z samochodami osobowymi (VAT, podatki dochodowe).

3. Zasady amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z przepisami ustaw o podatkach dochodowych (metody, stawki, różnorodne warianty na przyspieszenie podatkowej amortyzacji).

4. Zasady księgowania i rozliczania podstawowych (najczęściej występujących) umów leasingu w świetle przepisów prawa podatkowego.

Dzień IV cz.2

1. Budowa i prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów

- 1.1. Ewidencje ustalające dochód: PKPiR

- 1.2. Podmioty prowadzące PKPiR
- 1.3. Obligatoryjny wzór PKPiR
- 1.4. PKPiR: część opisowa, część przychodowa
- 1.5. Część kosztowa PKPiR, metody ewidencji kosztów
- 1.6. Metody ewidencji, wyjątki, część informacyjna
- 1.7. Zapisy w PKPiR
- 1.8. Organizacja prowadzenia PKPiR

2. Dodatkowe ewidencje przy prowadzeniu PKPiR

- 2.1. Ewidencja środków trwałych
- 2.2. Amortyzacja i inne zapisy
- 2.3. Ewidencja – wartości niematerialne i prawne
- 2.4. Ewidencja wyposażenia
- 2.5. Ewidencje na potrzeby podatku VAT
- 2.6. Jednolity Plik Kontrolny
- 2.7. Pozostałe ewidencje

Dzień V cz. 1

1. Ustalanie dochodu (straty podatkowej) za pomocą PKPiR

- 1.1. Spis z natury przy PKPiR
- 1.2. Ustalanie kosztów uzyskania przychodu
- 1.3. Ustalanie przychodu
- 1.4. Ustalanie dochodu (straty podatkowej)

2. Podatek dochodowy w firmach rozliczających się na KPIR

- 2.1 skala podatkowa a podatek liniowy
- 2.2 kiedy opłaca się wybrać opodatkowanie podatkiem liniowym
- 2.3 zmiana formy opodatkowania

Dzień V cz. 2

1. Podatek VAT a prowadzenie KPIR

- 1.1 kiedy firma musi zostać VAT-owcem
- 1.2 zwolnienia z VAT
- 1.3 wpływ VAT na dokonywanie zapisów w KPIR
- 1.4 VAT jako koszt podatkowy

2. Kasa fiskalna firmie a prowadzenie KPIR

- 2.1 kiedy powstaje obowiązek stosowania kasy fiskalnej
- 2.2 zwolnienia z obowiązku posiadania kasy
- 2.3 działalności muszące posiadać kasę od pierwszej zarobionej złotówki
- 2.4 dokumentowanie sprzedaży przy pomocy kasy

- 2.5 ujmowanie w KPIR raportów fiskalnych
- 2.6 faktura wystawiona do paragonu a ujęcie w KPIR

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) trwająca 15 minut. Wynik testów podawany jest po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji. Do udziału w usłudze nie trzeba spełniać żadnych wymagań. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Zasady prowadzenia rachunkowości podatkowej	dr Małgorzata Rzeszutek	14-05-2025	09:00	15:30	06:30
2 z 6 Zasady prowadzenia rachunkowości podatkowej	dr Małgorzata Rzeszutek	15-05-2025	09:00	15:30	06:30
3 z 6 Zasady prowadzenia rachunkowości podatkowej	dr Małgorzata Rzeszutek	23-05-2025	09:00	15:30	06:30
4 z 6 Zasady prowadzenia rachunkowości podatkowej	dr Małgorzata Rzeszutek	03-06-2025	09:00	15:30	06:30
5 z 6 Zasady prowadzenia rachunkowości podatkowej	dr Małgorzata Rzeszutek	04-06-2025	09:00	15:30	06:30
6 z 6 walidacja	-	06-06-2025	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 992,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 620,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	49,82 PLN
Koszt osobogodziny netto	40,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

dr Małgorzata Rzeszutek

doradca podatkowy, założyciel Polskiego Instytutu Podatków i Rachunkowości, specjalista w prawie podatkowym i dziedzinach pokrewnych. Wiedza i doświadczenie to ponad 11-letnia praktyka w spółkach audytorskich, praca dydaktyczna w szkołach wyższych oraz przeprowadzanie nadzorów i audytów podatkowych w spółkach podlegających badaniu sprawozdań finansowych. Autorka publikacji w zakresie podatku dochodowego i VAT. Na rynku szkoleniowym specjalizuje się w szczególności: w podatku VAT dla jednostek samorządu terytorialnego oraz w podatkach dochodowych, dokumentacji cen transferowych. W latach ubiegłych uczestnicząca w licznych projektach centralizacji w gminach i powiatach, polegających na szkoleniach i tworzeniu procedur centralizacyjnych oraz obecnie w procesach audytu po centralizacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są podręczniki, ćwiczenia oraz autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. 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.

Metody pracy i materiały szkoleniowe: Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z elementami ćwiczeń praktycznych w formie – studia przypadków, angażowaniem słuchaczy do wymiany doświadczeń, spostrzeżeń i wniosków).

Stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.

Materiały szkoleniowe są opracowywane na każde zajęcia przez wykładowcę prowadzącego i przekazywane uczestnikom, bezpośrednio na maila.

Informacje dodatkowe

Jeśli usługa jest finansowana ze środków publicznych w ramach projektu z UE w wysokości powyżej 70% przedsiębiorca może skorzystać ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, należy wtedy przedłożyć wraz ze zgłoszeniem oświadczenie o zwolnieniu z VAT (wzór oświadczenia można uzyskać u organizatora).

Kurs realizowany jest zgodnie z czasem godzin lekcyjnych, czyli 1 godzina lekcyjna to 45 minut zegarowych i tak jest zaplanowany harmonogram

Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 8 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut)

9.00-10,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne

10.30-12,00 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne

12.00-13,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne

13.30-15,00 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne

Warunki techniczne

Aby uzyskać jak najlepszą jakość wideo należy się upewnić, że ma się dobre i stabilne łącze – najlepiej gdy się korzysta z prywatnego wifi lub połączenia kablowego i ma się minimum uruchomionych zakładek przeglądarki oraz aplikacji w tle. Nie należy pobierać i wysyłać dużych plików ani pobierać aktualizacji w trakcie wydarzenia.

Wymagania sprzętowe i oprogramowania:

Wymagania, które powinny zostać spełnione:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej z przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera.

Uczestnicy mogą także skorzystać z testera audio i video platformy ClickMeeting dostępnego w wysyłanych zaproszeniach dla uczestników.

Sugestie organizatora kształcenia:

1. W przypadku problemów z zawieszaniem się/ opóźnieniami można spróbować przycisku odświeżenia/ lub F5.
2. Ze szkolenia można korzystać na dowolnym urządzeniu z dostępem do Internetu (komputer stacjonarny, laptop, tablet, smartfon), spełniającym powyższej opisane wymagania.
3. Spotkanie online na żywo jest nagrywane na platformie przez organizatora szkolenia. W przypadku zaistnienia potrzeby ponownego odsłuchania szkolenia uczestnik ma możliwość otrzymania linku do ponownego odsłuchania.

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550