

B&K Doradztwo i
szkolenia dla biznesu

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

★★★★★ 4,6 / 5
1 175 ocen

**Meritum rachunkowo- podatkowe
kompleksowe szkolenie z zakresu
przepisów obowiązujących w 2025 roku i
planowanych na 2026 rok**

Numer usługi 2025/08/01/13089/2918542

📍 Jelenia Góra / mieszana (stacjonarna połączona z usługą
zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 49 h

📅 15.09.2025 do 16.12.2025

4 797,00 PLN brutto
3 900,00 PLN netto
97,90 PLN brutto/h
79,59 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest do: • głównych księgowych, • służb finansowo-księgowych zajmujących się w praktyce księgowością, • służb finansowo-księgowych przygotowujących sprawozdania finansowe, • służb finansowo-księgowych ustalających poziom zobowiązań podatkowych, • pracodawców, właścicieli i pracowników biur rachunkowych
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	11-09-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	49
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego rozliczania podatku VAT i podatków dochodowych CIT i PIT w oparciu o znajomość najważniejszych zmian zachodzących w ustawodawstwie w 2025 roku, oraz do samodzielnego sporządzenia sprawozdania finansowego w oparciu o ustawę o rachunkowości. Poznanie najważniejszych założeń podatkowych wchodzących w 2026 roku

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje przepisy i rozlicza podatek od towarów i usług.	• identyfikuje obowiązek podatkowy w VAT. • określa podstawę opodatkowania. • wskazuje terminy wystawiania faktur VAT • wskazuje jakie dane powinny zawierać faktury. • Identyfikuje procedury związane z rejestracją VAT • rozlicza deklaracje VAT. • nalicza podatek VAT należny oraz identyfikuje i odlicza VAT naliczony. • rozróżnia przedmiot opodatkowania i stawki podatkowe w podatkach dochodowych. • definiuje moment powstania zobowiązania podatkowego.	Test teoretyczny
Definiuje przepisy i rozlicza podatek dochodowy od osób prawnych	• Rozróżnia przedmiot opodatkowania CIT • Ustala stawki podatkowe • definiuje moment powstania zobowiązania podatkowego. • rozróżnia rodzaje deklaracji podatkowych • orientuje się w terminach składania deklaracji CIT • Oblicza podstawę opodatkowania, • ustala przychody podatkowe • kwalifikuje koszty uzyskania przychodów w CIT	Test teoretyczny
Definiuje przepisy i rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych	• Rozróżnia przedmiot opodatkowania • Ustala stawki podatkowe • definiuje moment powstania zobowiązania podatkowego • rozróżnia rodzaje deklaracji podatkowych • orientuje się w terminach składania deklaracji • Oblicza podstawę opodatkowania, • ustala przychody podatkowe w PIT • kwalifikuje koszty uzyskania przychodów	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje przepisy i funkcjonowanie ustawy o rachunkowości	• dokonuje ustalenia wyniku finansowego oraz dochodu (straty) na potrzeby podatków • ustala odroczony podatek dochodowy • kontroluje podział i rozliczenie wyniku finansowego • monitoruje rezerwy, bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, zobowiązania warunkowe • definiuje leasing w ujęciu prawa bilansowego i KSR • oblicza rachunek zysków i strat	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

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

I. KSeF - przygotowanie do wdrożenia w firmie i Biurze Rachunkowym

1. Nowy harmonogram wdrożenia KSeF w życie podatników
2. Krajowy System e-Faktur (KSeF) – podstawowe pojęcia:
3. Faktura ustrukturyzowania:
4. Podmioty uprawnione do korzystania z KSeF:
5. Które faktury w KSeF a które w systemie faktur standardowych.
6. Zmiany w zakresie duplikatów, not korygujących, mini fakturek i faktur generowanych z kas fiskalnych. Faktury korygujące po zmianach.
7. Wystawianie faktur w sytuacji serwisu, awarii, sytuacji kryzysowej:
8. Sankcje w zakresie nieprawidłowości w korzystaniu z KSeF od sierpnia 2026 r.:
9. Preferencje i korzyści wynikające z stosowania faktur ustrukturyzowanych:
10. Jakże dokumenty generują należny a jakie naliczony w dobie KSeF? Czy KSeF wygeneruje JPK_VAT?
11. Jak się przygotować do wdrożenia KSeF – procedury, wymagania, analiza, szkolenia.

II. CIT w 2025 r. - istotne zmiany i pierwsze doświadczenia oraz inne wybrane zagadnienia

1. Podwyższenie limitu przychodów przy możliwości stosowania 9% CIT.
2. Estoński CIT czy fundusz inwestycyjny.
3. Opodatkowanie CIT spółek komandytowych.
4. Opodatkowanie CIT spółek jawnych.
5. Obowiązek posiadania i udostępniania strategii podatkowej przez podatników CIT.
6. Problematyka spółki nieruchomościowej.
7. Inne zmiany w CIT (ograniczenia w rozliczaniu strat, zmiany dotyczące amortyzacji, zmiany w cenach transferowych, podatek od przychodów z budynków, zmiany w zakresie podatku u źródła, zmiany związane z kosztami finansowania dłużnego).
8. Ulga na złe długi w podatkach dochodowych (warunki zastosowania, moment uwzględnienia w rozliczeniu podatkowym, wyłączenia zastosowania).
9. Wyłączenie z kosztów podatkowych wydatków ponoszonych na rachunek spoza białej listy oraz z pominięciem mechanizmu podzielonej płatności.
10. Finansowanie wewnętrzne podatnika CIT, a koszty podatkowe
11. Możliwość szybszego rozliczenia starty podatkowej.
12. Samochody osobowe a koszty podatkowe.
13. Inne wybrane zagadnienia.

III. Zasady wystawiania faktur i praca w KSeF

-

1) KSeF i faktury ustrukturyzowane

- zasady i terminy wystawiania faktur,
- elementy faktury, faktury korygujące, anulowanie faktury, korekta faktury do „zera”,
- zasady stosowania kursu waluty w przypadku korekt dotyczących faktur wystawionych w walucie obcej,
- zmiany dotyczące faktur korygujących obowiązujące od 01.09.2023r.
- zmiany dotyczące faktur zaliczkowych obowiązujące od 01.07.2023r.
- definicja faktury ustrukturyzowanej,
- logowanie do KSeF i nadawanie uprawnień do pracy w systemie,
- wystawianie faktur w KSeF,
- jak wystawić fakturę w KSeF?
- faktury papierowe i elektroniczne po 01.07.2024r.
- data wystawienia, otrzymania i przesłania faktury ustrukturyzowanej;
- wysyłka wsadowa i interaktywna,
- sposoby dostarczenia faktury ustrukturyzowanej do odbiorcy,
- faktura ustrukturyzowana dla kontrahenta zagranicznego,
- faktury pro forma, uproszczona (paragon uznany za fakturę), nota korygująca a system KSeF,
- jak postępować w przypadku awarii systemu,
- jak korygować sprzedaż dokumentowaną fakturą ustrukturyzowaną?,

- faktury VAT-RR i VAT-RR Korekta – wystawiane w KSeF,
- kary za wystawienie faktury poza KSeF,
- numer KSeF oraz obowiązek jego podania przy MPP oraz w przelewie (B2B);
- podatnicy wykonujący wyłącznie czynności zwolnione od VAT oraz korzystający ze zwolnienia podmiotowego a KSeF,
- kody QR – w jakich przypadkach należy je umieścić na fakturze?,
- faktury ustrukturyzowane a kurs waluty,
- okres przechowywania faktur ustrukturyzowanych
- zwroty VAT w przypadku wystawiania faktur ustrukturyzowanych

2) JPK VAT – wybrane zagadnienia

3) Prawo do odliczenia VAT:

4) Ulga na złe długi, sprzedaż nieruchomości:

5) Biała lista, split payment, odpowiedzialność solidarna a limit 15000:

6) Nieodpłatne świadczenia:

IV. JPK CIT – kolejny obowiązek sprawozdawczy podatników i nowe narzędzie organów podatkowych

1. Harmonogram wprowadzania obowiązku wysyłki pliku w latach 2025-2026

2. Jak przygotować się praktycznie do realizacji nowego obowiązku sprawozdawczego?

3. O jakie dane należy uzupełnić księgi rachunkowe od 2025 r.

a) dane identyfikacyjne kontrahenta podatnika: ...

4. Rozbudowane księgi rachunkowe (różnorodne nazewnictwo kont) w świetle przyjętych zasad rachunkowości (polityki)

5. Wprowadzenie nowych struktur logicznych u podatników opodatkowanych CIT estońskim

a) zysk netto wypracowany w okresie opodatkowania ryczałtem, w części przeznaczonej do podziału między wspólników lub na pokrycie strat powstałych w okresie poprzedzającym opodatkowanie ryczałtem, ...

6. Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych:

a) Podstawowe zasady prowadzenia ewidencji (wartość początkowa, ulepszenie, remont, likwidacja).

b) Różnice pomiędzy wynikiem bilansowym i podatkowym:

KUP – koszt podatkowy niebędący kosztem bilansowym,

NKUP – koszt bilansowy niebędący kosztem podatkowym,

PP – przychód podatkowy niebędący przychodem bilansowym,

NPP – przychód bilansowy niebędący przychodem podatkowym,

PNPO – przychody nie podlegające opodatkowaniu,

KPNPO – koszty związane z przychodami nie podlegającymi opodatkowaniu,

DW – dochody wolne od podatku.

c) Amortyzacja wieloletnia – dane do uzupełnienia, które na moment wprowadzenia do ewidencji ŚT i WNIP nie były wymagane.

7. Wątpliwości praktyczne związane z wprowadzeniem nowego obowiązku sprawozdawczego, w tym:

a) nowe dane mają dotyczyć poszczególnych transakcji czy zbiorczo odnosić się do danych ujętych w księgach rachunkowych? ...

8. Sposób wykorzystania danych JPK CIT przez organy podatkowe?

V. Podatek od towarów i usług – wybrane zagadnienia, przykłady orzecznictwa sądów i interpretacji organów podatkowych

JPK

Biała lista podatników VAT:

Obowiązkowy mechanizm płatności podzielonej dla wybranych transakcji:

Wiążąca informacja stawkowa (WIS):

Kasy rejestrujące

Transakcje wewnątrzwspólnotowe

VAT w imporcie towarów:

Ulga na złe długi oraz dostawa nieruchomości

– pierwsze zasiedlenie definicja ustawowa a stanowisko TSUE,

Prawo do odliczenia VAT

Projektowane zmiany w VAT od 2026 roku.

VI. Podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych – wybrane zagadnienia

Biała lista podatników VAT i obowiązkowa podzielona płatność – skutki w podatkach dochodowych

Ograniczanie zatorów płatniczych – „ulga na złe długi” w podatkach dochodowych

Identyfikacja przychodów podatkowych, w tym na przełomie roku

Koszty uzyskania przychodów – wydatki wyłączone z kosztów uzyskania przychodów

Koszty samochodów osobowych w świetle objaśnień Ministerstwa Finansów.

Podatek u źródła

Zmiana zasad poboru zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych

Źródła przychodów w PIT, zwolnienia podatkowe, nieodpłatne świadczenia, danina solidarnościowa

Wskazanie najistotniejszych zmian w podatkach dochodowych na 2026 r.

VII. Zamknięcie roku wg polskiego praw bilansowego 2025

1. Podstawy formalnoprawne sporządzenia sprawozdania finansowego za rok 2025

2. Inwentaryzacja aktywów i pasywów

3. Wymogi formalne dotyczące sporządzania sprawozdania finansowego

4. Wymogi merytoryczne dotyczące sporządzania sprawozdania finansowego

- > cel i cechy rzetelnego sprawozdania finansowego
- > nadrzędne zasady rachunkowości
- > elementy rocznego sprawozdania finansowego
- > szczegółowość danych sprawozdawczych
- > dane porównawcze i zdarzenia po dniu bilansowym
- > założenie kontynuacji działalności

5. Bilans – zestawienie aktywów i pasywów na koniec roku obrotowego

- > zasady ujmowania i prezentacji aktywów i pasywów
- > wycena bilansowa aktywów i pasywów

- > uproszczenia w zakresie wyceny
- > nieprawidłowości w zakresie wyceny bilansowej
- > korygowanie błędów lat ubiegłych

6. Rachunek zysków i strat – informacja o przychodach, kosztach i wyniku finansowym

- > zasady ujmowania przychodów i kosztów
- > podatek dochodowy bieżący i odroczony
- > wynik finansowy a postawa opodatkowania podatkiem dochodowym
- > prezentacja działalności zaniechanej i przewidzianej do zaniechania

7. Informacja dodatkowa

- > cel i zakres informacji dodatkowej
- > wprowadzenie do sprawozdania finansowego
- > dodatkowe informacje i objaśnienia, w tym nota podatkowa
- > nieprawidłowości w zakresie sporządzania informacji dodatkowej

8. Badanie, udostępnianie, zatwierdzanie i składanie rocznego sprawozdania finansowego

- > obowiązek badania rocznego sprawozdania finansowego
- > umowa o badanie sprawozdania finansowego
- > cel i metodologia badania sprawozdania finansowego
- > sprawozdanie z badania i rodzaje opinii o sprawozdaniu finansowym
- > zasady udostępniania sprawozdania finansowego
- > zatwierdzanie sprawozdania finansowego
- > walidacja i składanie rocznego sprawozdania finansowego

9. Pozostałe elementy sprawozdania finansowego

- > zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym
- > rachunek przepływów pieniężnych
- > nieprawidłowości w zakresie sporządzania zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym i rachunku przepływów pieniężnych

10. Zamknięcie ksiąg rachunkowych i wymogi dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych

11. Odpowiedzialność za księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych, godziny lekcyjne trwające 45 minut , zajęcia odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym:

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

przerwa -15 minut, obejmuje wywiad swobodny i debatę swobodną

10.45-12,15 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne

przerwa -30 minut,

12.45-15.00 wykład -135 minut- 3 godz.lekcyjne

przerwa -15 minut, obejmuje wywiad swobodny i debatę swobodną

Szkolenie obejmuje swoim programem 49 godziny dydaktyczne zajęć, każdego dnia w czasie szkolenia są wliczone dwie 15 minutowe i jedna 30 przerwa.

Po każdym bloku szkolenia na zajęciach stacjonarnych, zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się, który obejmuje test teoretyczny

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora)

Do udziału w usłudze wymagane jest posiadanie elementarnej wiedzy ogólnoeconomicznej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 4 KSeF - przygotowani e do wdrożenia w firmie i Biurze Rachunkowy m	Anna Kędzierska- Adamczyk	15-09-2025	09:00	15:00	06:00	Nie
2 z 4 Zamknięcie roku wg polskiego praw bilansowego 2025	Dorota Mikulska	08-12-2025	09:00	15:00	06:00	Nie
3 z 4 Zasady wystawiania faktur i praca w KSeF	Dariusz Polakowski	16-12-2025	09:00	14:45	05:45	Tak
4 z 4 walidacja	-	16-12-2025	14:45	15:00	00:15	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 797,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	97,90 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5



1 z 5

Michał Gabrysiak

Ekspert z zakresu krajowego i międzynarodowego prawa podatkowego i Partner w spółce doradztwa podatkowego Tax Support Center Sp. z o.o. Wieloletni pracownik renomowanych spółek doradztwa podatkowego (BIG 4), a także kierownik działu podatków Grupy PPG. Absolwent Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Posiadający wieloletnie doświadczenie w stosowaniu prawa podatkowego na wszelkich płaszczyznach biznesu. Wieloletni i doświadczony wykładowca oraz trener wielu renomowanych firm. Autor licznych publikacji publikowanych m.in. w Rzeczpospolitej, pozycjach wydawnictwa Difin, Presscom WoltersKluwer i innych. Specjalizuje się w zagadnieniach z zakresu podatku VAT, wszelkich kwestiach dotyczących cen transferowych, a także różnorodnych przekształceniach i reorganizacjach wewnątrz grup kapitałowych



2 z 5

Dariusz Polakowski

specjalista z zakresu podatku od towarów i usług Doświadczenie zawodowe zdobywał jako pracownik Izby Skarbowej. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe, oraz wykładowe. Specjalizuje się w zagadnieniach podatku od towarów i usług. Wykładowca na studiach podyplomowych, w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, Krajowej Izby Podatkowej. Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim Przeprowadził ponad 2 tysiące szkoleń i wykładów z zakresu podatku od towarów i usług, których uczestnikami byli pracownicy organów podatkowych, doradcy podatkowi, pracownicy pionów ekonomiczno – księgowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz jednostek samorządu terytorialnego.



3 z 5

Dorota Mikulska

członek Komitetu Standardów Rachunkowości, członek Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, sekretarz Regionalnej Rady Regionalnego Oddziału PIBR w Lublinie. Wieloletni wykładowca i autor licznych publikacji z zakresu rachunkowości i rewizji finansowej, twórca autorskich programów szkoleniowych, ekspert czołowych wydawnictw prawnych. Posiada bogate doświadczenie w badaniu sprawozdań finansowych oraz prowadzeniu szkoleń, w tym obligatoryjnych dla biegłych rewidentów. Prowadzi własną kancelarię audytorską.



4 z 5

Aleksander Gniłka

Doradca podatkowy, wspólnik i założyciel Tax Support Center Sp. z o.o. absolwent Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Posiada wieloletnie doświadczenie w stosowaniu polskiego i międzynarodowego prawa podatkowego. Specjalizuje się w zagadnieniach podatków dochodowych od osób prawnych i fizycznych, ubezpieczeń społecznych i problematyce

cen transferowych. Wcześniej pracownik międzynarodowej firmy doradczej Rödl & Partner oraz szef działu podatku dochodowego od osób prawnych w Tax Advisors Group Sp. z o.o. Autor kilkudziesięciu publikacji z tematyki prawa podatkowego (Grupa wydawnicza Infor, Wydawnictwo Presscom, Rzeczpospolita) oraz autor i współautor kilku pozycji książkowych. Wykładowca na studiach podyplomowych „Doradca Podatkowy” w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu oraz „Kadry i Płace”. Prowadzi szkolenia m.in. dla BDO, Oddziałów SKWP, PTE, KIP.



5 z 5

Anna Kędzierska-Adamczyk

absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Doradca podatkowy z 22 letnim stażem. Wspólnik w kancelarii doradztwa podatkowego. Wykładowca na studiach z zakresu podatków oraz wynagrodzeń w Wyższej Szkole Biznesu oraz Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Trener z kilkunastoletnim stażem z zakresu podatków dochodowych, podatku VAT, naliczania wynagrodzeń, ZUS, zasiłków. Bardzo wysoko oceniana przez uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są 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.

Informacje dodatkowe

Jeśli usługa jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% korzysta ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę o informację do organizatora

Zgłoszenie na szkolenie dokonuje się wyłącznie drogą elektroniczną, poprzez formularz zgłoszeniowy lub poprzez przesłanie skanu karty zgłoszeniowej. Przesłanie zgłoszenia stanowi formę zawarcia umowy wiążącej się z jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty, w razie braku rezygnacji. Rezygnację (najpóźniej na 7 dni przed terminem szkolenia) należy przesłać w formie pisemnej na adres szkolenia@bkszkolenia.pl. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora oraz otrzymania od niego potwierdzenia przyjęcia rezygnacji.

Brak uiszczenia wpłaty oraz nieobecność na szkoleniu nie są jednoznaczne z rezygnacją.

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i uczestnictwie w szkoleniu zawsze wysyłamy pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w zgłoszeniu. Realizacja usługi jest uzależniona od zgłoszeń.

Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.

Adres

ul. Podwale 27/5
58-500 Jelenia Góra
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- w pobliżu bezpłatny parking

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550