

JPK_CIT w praktyce - wysyłanie ksiąg, ewidencja środków trwałych i przejście na wynik podatkowy

Część 1

21 - 27 lipca 2026 r. - Online**Program:**

CZĘŚĆ I - wysyłanie ksiąg do US. 21/07/2026, godzina 14:00-16:00

Terminy na wysyłanie ksiąg

- ✓ Podmioty zobowiązane za 2025 r.
- ✓ Podmioty zobowiązane za 2026 r.
- ✓ Podmioty zwolnione z podatku oraz rozliczające się na PKPiR oraz w sposób ryczałtowy - kiedy?
- ✓ Podmioty zwolnione z obowiązku wysyłki ksiąg
- ✓ Wysyłka w terminie do złożenia deklaracji za rok poprzedni - co oznacza w praktyce?
- ✓ Korekta zeznania a korekta ksiąg

Sposób wysyłania ksiąg i schemy

- ✓ Wysyłanie ksiąg do US w formacie XML - zasady przekształcania
- ✓ Schemy opracowane przez Ministerstwo finansów dotyczące JPK_KR_PD, JPK_PKPIR, JPK_EWP
- ✓ Wysyłanie dokumentów do KRS a JPK_CIT
- ✓ Sprawdzanie danych z ksiąg z danymi sprawozdania finansowego

Dane wysyłane do US

- ✓ dziennik
- ✓ konta księgi głównej
- ✓ konta ksiąg pomocniczych
- ✓ zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej
- ✓ zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych
- ✓ wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz)

Dane szczegółowe do uzupełnienia w księgach

- ✓ numer identyfikacji podatkowej kontrahenta podatnika, o ile został nadany
- ✓ numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur, o ile został nadany do dnia przekazania księgi - w przypadku faktur wystawionych przez podatnika stanowiących dowód księgowy
- ✓ znaczniki identyfikujące konta ksiąg wykazywane według słownika znaczników identyfikujących konta ksiąg dla
 - banków - określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia
 - zakładów ubezpieczeń i zakładów reasekuracji - określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia
 - jednostek, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - funduszy inwestycyjnych - określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia
 - domów maklerskich - określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia
 - spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych - określonego w załączniku nr 6 do rozporządzenia
 - pozostałych jednostek - określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia

Problemy praktyczne związane z wdrażaniem systemu

- ✓ Zasady księgowania a problemy z generowaniem plików
- ✓ Wysyłanie dokumentów związanych z księgowaniem: dokumenty magazynowe, PK, itp. - czy obowiązkowe?

- ✓ Polityka rachunkowości i plan kont a obowiązki związane z JPK_CIT
- ✓ Program SAP a generowanie plików
- ✓ Korekta danych po badaniu przez biegłych rewidentów a wysyłanie JPK_CIT - czy konieczna jest ponowna wysyłka?
- ✓ Problemy z wdrożeniem systemu
- ✓ Znaczniki bilansowe, wynikowe i podatkowe PD - zasady ich nadawania
- ✓ Czy na 1 koncie może być kilka znaczników?

Pytania uczestników

CZĘŚĆ II - Dane dotyczące środków trwałych i WNiP. 24/07/2026, godzina 11:30-13:30

Termin wysyłania danych

- ✓ Termin dotyczący przesyłania ksiąg a JPK_ST i JPK_WNiP
- ✓ Brak obowiązku za 2025 r. - co oznacza w praktyce
- ✓ Korekta danych a korekta JPK
- ✓ Czy trzeba uzupełniać dane wstecz? Czy obowiązek dotyczy ŚT i WNiP wprowadzonych do Ewidencji w roku obowiązywania wysyłania JPK do US?

Szczegółowe dane wysyłane do US

- ✓ dane potwierdzające nabycie, wytworzenie ŚT lub WNiP
- ✓ dane dotyczące wykreślenia ŚT lub danej WNiP z ewidencji ŚT i WNiP
- ✓ w przypadku faktur stanowiących dowód księgowy zbycia ŚT lub WNiP - numer identyfikujący fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur, o ile został nadany do dnia przekazania księgi
- ✓ numer dowodu, na podstawie którego przyjęto do używania środków trwałe lub wartość niematerialną i prawną
- ✓ rodzaj dowodu potwierdzającego nabycie, wytworzenie lub wykreślenie z ewidencji
- ✓ datę nabycia, wytworzenia, przyjęcia do używania
- ✓ data wykreślenia z ewidencji
- ✓ numer inwentarzowy nadawany przez jednostkę

Problemy praktyczne związane z obowiązkiem

- ✓ Amortyzacja podatkowa a bilansowa
- ✓ Dokumenty źródłowe będące podstawą zapisów - czy też trzeba wysyłać do US?
- ✓ Dokumenty OT, LT i inne
- ✓ Prowadzenie Ewidencji poza systemem - czy możliwe?
- ✓ Modernizacja i ulepszenie a dane wysyłane do US
- ✓ Ujawnienie ŚT - konsekwencje podatkowe
- ✓ Stare ŚT i WNiP a obowiązek wysyłania ksiąg
- ✓ Zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych ŚT i WNiP

Pytania uczestników

CZĘŚĆ III RPD - przejściówka. 27/07/2026, godzina 11:30-13:30

Przejście z wyniku finansowego - zasady tworzenia

- ✓ Różnice trwałe i przejściowe a dane wysyłane do US
- ✓ Przychody podatkowe z lat poprzednich
- ✓ Przychody lat następnych
- ✓ Wyłączenia z KUP trwałe i przejściowe
- ✓ Koszty uzyskania przychodów rozliczane kasowo - z lat poprzednich
- ✓ Koszty podatkowe lat następnych

Dane tworzenia RPD wynikające z Rozporządzenia

- ✓ wysokość różnicy pomiędzy wynikiem finansowym ustalonym na podstawie przepisów o rachunkowości a podstawą opodatkowania ustaloną na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych w podziale na:
- ✓ wysokość przychodów zwolnionych z opodatkowania - wykazuje się trwałe różnice pomiędzy zyskiem (stratą) dla celów rachunkowych a dochodem (stratą) dla celów podatkowych
- ✓ wysokość przychodów niepodlegających opodatkowaniu w bieżącym roku

- ✓ wysokość przychodów podlegających opodatkowaniu w bieżącym roku, ujętych w księgach lat ubiegłych
- ✓ wysokość przychodów podlegających opodatkowaniu, niepodlegających ujęciu w księgach
- ✓ wysokość kosztów nieuznawanych za koszty uzyskania przychodów - wykazuje się trwałe różnice pomiędzy zyskiem (stratą) dla celów rachunkowych a dochodem (stratą) dla celów podatkowych
- ✓ wysokość kosztów nieuznawanych za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku
- ✓ wysokość kosztów uznawanych za koszty uzyskania przychodów w bieżącym roku, ujętych w księgach lat ubiegłych
- ✓ wysokość kosztów uznawanych za koszty uzyskania przychodów, niepodlegających ujęciu w księgach

Problemy praktyczne związane z RPD

- ✓ Podmioty rozliczające się na CIT estońskim - czy mają obowiązek?
- ✓ Zasady tworzenia przejściówki a RPD
- ✓ Konta bilansowe a konta pozabilansowe
- ✓ Znacznik PD i jego znaczenie
- ✓ RPD a przejście z wyniku finansowego na wynik podatkowy wykazywany w Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego

Pytania uczestników

Każdy uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia na 3 miesiące.

Prelegent:



Joanna Patyk

Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 12-letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno - podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej TAX & BUSINESS. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązanymi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku VAT.

Harmonogram:

- ✓ 11:15 **Rozpoczęcie logowania przez uczestników**
- ✓ 11:30 - 13:30 **Szkolenie**

Przerwy ustalane są przez wykładowcę w trakcie szkolenia

JPK_CIT w praktyce - wysyłanie ksiąg, ewidencja środków trwałych i przejście na wynik podatkowy

21 - 27 lipca 2026 r. - Online

Imiona oraz nazwiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

☐ Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

Uwagi:

Cena uczestnictwa

- ☐ **180 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby w jednym module
- ☐ **450 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby we wszystkich modułach

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz nagranie. • Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. • Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. • Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. • Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. • Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. • Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. • Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. • Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. • W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. • W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. • Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. • W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego.

Zgody marketingowe

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.
- ☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 o świadczeniu usług drogą elektroniczną). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

OŚWIADCZENIE VAT ZW

- ☐ w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011.177.1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późn. zm.)

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka