



BIZNES AKADEMIA  
Julia Kaźmierczak



## Wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w firmie

Numer usługi 2024/06/24/159695/2195310

📍 Toruń / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 01.10.2024 do 02.10.2024

2 736,00 PLN brutto

2 736,00 PLN netto

171,00 PLN brutto/h

171,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do pracowników działów księgowości, którzy zajmują się fakturami i mają co najmniej 3 miesięczny staż pracy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	5
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	30-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie "Wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w firmie" przygotowuje uczestnika do skutecznego wdrożenia i stosowania w firmie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje Krajowy System e-Faktur (KSeF)	Omawia przepisy prawne dotyczące KSeF	Wywiad swobodny
	Omawia harmonogram wdrożenia i obowiązki podatników	Wywiad swobodny
	Opisuje korzyści z wdrożenia KSeF	Wywiad swobodny
	Wystawia i odbiera e-Faktury	Obserwacja w warunkach symulowanych
Swobodnie korzysta z systemu KSeF	Administruje systemem KSeF	Obserwacja w warunkach symulowanych
Integruje KSeF z systemami księgowymi i ERP	Opisuje proces integracji KSeF z systemami księgowymi	Wywiad swobodny
	Opisuje programy wspierające KSeF	Wywiad swobodny
Przygotowuje firmę do wdrożenia KSeF	Dokonuje analizy gotowości firmy do wdrożenia KSeF	Wywiad swobodny
	Opisuje działań przygotowawczych do wdrożenia KSeF	Wywiad swobodny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak.

Na Zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia zawarty jest opis efektów uczenia się potwierdzający uzyskanie kompetencji.

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

Tak.

Na Zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia znajduje się informacja, że walidacja została przeprowadzona zgodnie ze zdefiniowanymi kryteriami ich weryfikacji.

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

Tak.

Na Zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia znajduje się potwierdzenie, że szkolenie i walidacja zostały zrealizowane z

zastosowaniem rozwiązań zapewniających rozdzielność tych procesów.

# Program

## 1. Wprowadzenie do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)

- Definicja i cel KSeF
- Przepisy prawne dotyczące KSeF
- Korzyści z wprowadzenia KSeF dla przedsiębiorstw i administracji skarbowej
- Harmonogram wdrażania i obowiązki podatników

## 2. Podstawy funkcjonowania KSeF

- Struktura i format e-Faktur w KSeF
- Proces wystawiania i odbierania e-Faktur
- Identyfikacja i autoryzacja użytkowników w systemie KSeF
- Role i uprawnienia w systemie

## 3. Integracja KSeF z systemami księgowymi i ERP

- Wymagania techniczne dla integracji KSeF z systemami księgowymi
- Przykłady oprogramowania wspierającego KSeF
- Automatyzacja procesu fakturowania
- Najlepsze praktyki w integracji systemów
- Omówienie rzeczywistych przykładów wdrożeń KSeF w firmach.

## 4. Przygotowanie firmy do wdrożenia KSeF

- Analiza gotowości firmy do wdrożenia KSeF.
- Planowanie działań przygotowawczych.

## 5. Praktyczne aspekty korzystania z KSeF

- Kroki do rejestracji i aktywacji w KSeF
- Proces wystawiania e-Faktury – krok po kroku
- Odbieranie e-Faktur od kontrahentów.
- Ćwiczenia praktyczne: Wystawianie i odbieranie e-Faktur.
- Obsługa błędów i korekt e-Faktur w KSeF
- Przechowywanie i archiwizacja e-Faktur

## 6. Rozwiązywanie problemów i wsparcie techniczne

- Najczęstsze problemy i błędy w KSeF.
- Jak rozwiązywać problemy techniczne i proceduralne.
- Wsparcie techniczne i kontakt z administratorem KSeF.

## 7. Monitorowanie i raportowanie w KSeF

- Monitorowanie procesu przesyłania i odbierania e-Faktur.
- Tworzenie raportów i analiz z wykorzystaniem danych z KSeF.
- Ćwiczenia praktyczne: Generowanie raportów

## 8. Przyszłość KSeF i jego wpływ na przedsiębiorstwa

- Planowane zmiany i rozwój KSeF
- Analiza wpływu KSeF na procesy biznesowe
- Case studies – doświadczenia firm korzystających z KSeF

- 
- Szkolenie skierowane jest do pracowników działów księgowości, którzy zajmują się fakturami i mają co najmniej 3 miesięczny staż pracy.
  - Szkolenie ma charakter praktyczny i aktywizujący w celu wypracowania najkorzystniejszego podejścia oraz rozwiązań dla organizacji.

- Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia usługi: Każdy uczestnik powinien mieć dostęp laptopa/komputera z dostępem do internetu.
- Weryfikacja postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia się są na bieżąco dokonywane przez trenera w trakcie realizacji usługi. Dodatkowo po zakończeniu szkolenia zostaje przeprowadzona walidacja (w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji), która jest realizowana z zachowaniem rozdzielności funkcji.
- Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 60 minut)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 1</b> Moduł 1	Adam Radom	01-10-2024	08:00	10:00	02:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 736,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 736,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	171,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	171,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Adam Radom

Prawnik, doradca podatkowy. Absolwent kierunku prawo na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, podyplomowych studiów prawa spółek na Uniwersytecie Warszawskim oraz Studium Prawa Niemieckiego na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Wpisany na listę doradców podatkowych, nr wpisu 13966.

Doświadczenie zdobywał podczas pracy w największych i najbardziej renomowanych kancelariach prawnych w Polsce. Właściciel kancelarii prawno – podatkowej biz.care z siedzibą w Poznaniu. Na co dzień doradza przedsiębiorcom w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Specjalizuje się w optymalizacji podatkowej przedsiębiorstw, restrukturyzacji i obsłudze spółek prawa handlowego. Doradza w zakresie podatkowych skutków podejmowanych działań

biznesowych, ze szczególnym uwzględnieniem podatków dochodowych PIT i CIT oraz podatku VAT. Prowadzi procesy restrukturyzacyjne przedsiębiorstw, a także doradza w zakresie optymalizacji ryzyka podatkowego. Z sukcesami wspiera przedsiębiorców w walce z obciążeniami podatkowymi, wykorzystując dostępne i co najważniejsze, zgodne z przepisami narzędzia

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia uczestnicy otrzymają skrypty z zakresu przedmiotowego szkolenia.

## Adres

ul. Mazowiecka 52/68  
87-100 Toruń  
woj. kujawsko-pomorskie

Szkolenie odbędzie się w siedzibie firm Terrum/Bramowe

## Kontakt



**Wojciech Popowski**

**E-mail** [w.popowski@biznesakademia.com](mailto:w.popowski@biznesakademia.com)

**Telefon** (+48) 723 093 405