



KSeF - Krajowy System e-Faktur w praktyce. Najważniejsze regulacje, wyzwania i etapy wdrożenia - certyfikowane szkolenie

Numer usługi 2025/02/17/8282/2564147

971,70 PLN brutto
790,00 PLN netto
161,95 PLN brutto/h
131,67 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 6 h

2 484 oceny

📅 25.03.2026 do 25.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	1. Podatnicy i Przedsiębiorstwa: Osoby odpowiedzialne za wystawianie i odbieranie faktur w imieniu podmiotów gospodarczych. 2. Pracownicy Finansowi: Specjaliści zajmujący się sprawami finansowymi i rachunkowością w firmach.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	24-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do nabycie kompetencji w zakresie najważniejszych regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem KSeF a także omówienie aktualnych przepisów i ich wpływu na proces fakturowania elektronicznego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: -Omawia założenia i funkcjonowanie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). - Identyfikuje podmioty uprawnione oraz ich role w systemie. -Określa różne typy faktur możliwych do wystawienia w ramach KSeF. -Określa dokumenty funkcjonujące poza systemem KSeF i sposoby ich obsługi. -Stosuje zasady przechowywania faktur ustrukturyzowanych oraz ich bezpieczeństwa.	Uczestnik po szkoleniu: - opisuje główne założenia oraz kluczowe funkcje KSeF, włączając w to cele, zakres działania i korzyści płynące z jego stosowania. - opisuje główne założenia oraz kluczowe funkcje KSeF, włączając w to cele, zakres działania i korzyści płynące z jego stosowania. - wyjaśnia różnice między różnymi typami faktur (np. korygujące, uproszczone) możliwymi do wystawienia w systemie KSeF oraz określić sytuacje, w których stosuje się poszczególne typy. - wskazuje, jakie dokumenty mogą funkcjonować poza systemem KSeF, np. faktury papierowe, i opisać procedury ich obsługi, włączając w to konieczność ich ewentualnej konwersji na format zgodny z KSeF.	Test teoretyczny
Umiejętności: -Sporządza faktury zgodnie z wzorcem i zasadami systemu. -Określa wykorzystanie trybów awaryjnych w KSeF w przypadku problemów technicznych. -Omawia jak uniknąć sankcji karnej związanej z nieprawidłowym korzystaniem z systemu.	Uczestnik po szkoleniu: - sporządza fakturę zgodnie z wymogami wzorca i zasad obowiązujących w systemie KSeF, uwzględniając wszystkie niezbędne dane i formatowanie dokumentu. - przedstawia strategię i praktyki, które pozwalają uniknąć ewentualnych sankcji karnej związanych z nieprawidłowym korzystaniem z KSeF, włączając w to zachowanie zgodne z obowiązującymi przepisami oraz stosowanie się do wytycznych i procedur systemu.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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

- szkolenie trwa 1 dzień (łącznie 6h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są 3 przerwy, które wliczają się do czasu szkolenia
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 według harmonogramu:

Godz. 09:00 - 09:10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09:10 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Założenia modelu

Funkcjonowanie Krajowego Systemu e-Faktur

Dostęp do systemu KseF

Podmioty uprawnione

Godz. 10:30 – 10:45 - przerwa

Godz. 10:45 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Fakturowanie w ramach Krajowego Systemu e-Faktur

Wzorzec faktury ustrukturyzowanej oraz zasady jej wystawiania

Typy faktur możliwe do wystawienia w systemie KseF

Jakie dokumenty będą funkcjonowały poza systemem KseF

Godz. 12:00 - 12:20 - przerwa

Godz. 12:20 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Akceptacja odbiorcy faktury ustrukturyzowanej

Benefity dla podatników dobrowolnie korzystających z systemu

Przechowywanie faktur ustrukturyzowanych

Tryby awaryjne w KSeF

Godz. 13:30 - 13:45 - przerwa

Godz. 13:45 - 14:45 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Sankcje karne

Wskazania Ministerstwa Finansów

Najczęstsze wątpliwości

Jak przygotować się do wdrożenia KSeF

Sesja pytań i odpowiedzi.

Godz. 14.45 - 14:50 – POST TEST walidacja po szkoleniu

Godz. 14:50 - 15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	25-03-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 10 Założenia modelu	dr Barbara Głód	25-03-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 10 przerwa	dr Barbara Głód	25-03-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 10 Fakturowanie w ramach Krajowego Systemu e-Faktur	dr Barbara Głód	25-03-2026	10:45	12:00	01:15
5 z 10 przerwa	dr Barbara Głód	25-03-2026	12:00	12:20	00:20
6 z 10 Akceptacja odbiorcy faktury ustrukturyzowanej	dr Barbara Głód	25-03-2026	12:20	13:30	01:10
7 z 10 przerwa	dr Barbara Głód	25-03-2026	13:30	13:45	00:15
8 z 10 Sankcje karne	dr Barbara Głód	25-03-2026	13:45	14:45	01:00
9 z 10 POST TEST walidacja po szkoleniu	-	25-03-2026	14:45	14:50	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 10 podsumowanie i zakończenie szkolenia	dr Barbara Głód	25-03-2026	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	971,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	131,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

dr Barbara Głód

Doktor nauk ekonomicznych Akademii Ekonomicznej w Katowicach. Biegły Sądowy ds. podatków w zakresie podatków majątkowych i podatku dochodowego od osób fizycznych. Posiada kwalifikacje księgowego wydane przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce oddział Katowice. Specjalista w prawie podatkowym i proceduralnym. Łączy wiedzę teoretyczną z wieloletnią praktyką urzędniczą. Wiedza i doświadczenie do 25 letnia praktyka w administracji podatkowej w tym jako długoletni menager organów podatkowych. Wieloletni wykładowca i szkoleniowiec, współpracujący z wyższymi uczelniami w tym PWSZ w Raciborzu, WSH w Sosnowcu oraz WSB w Żywcu. Absolwent Akademii Ekonomicznej w Katowicach, Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach - studia podyplomowe "Skarbowość", Uczelnia Techniczno-Handlowa im. Heleny Chodkowskiej w Warszawie - studia podyplomowe "Zarządzanie służbami podatkowymi"

Wieloletnia praktyka w podatkach i prowadzenie wykładów na uczelniach wyższych pozwala połączyć posiadane doświadczenie zawodowe z wiedzą merytoryczną.

Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- **Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.**
- **Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.**

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łączy

internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060