



## KSeF – obowiązkowy od 2026 r. – jakie działania podjąć aby przygotować się do wdrożenia.

Numer usługi 2025/04/17/16207/2696163

470,00 PLN brutto  
470,00 PLN netto  
78,33 PLN brutto/h  
78,33 PLN netto/h

FORTIS Ośrodek  
Szkoleniowo  
Seminarijny  
Katarzyna  
Majewska

Brak ocen dla tego dostawcy

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

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 01.10.2025 do 01.10.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy działów księgowych, pracownicy biur rachunkowych, właściciele firm i inne osoby chcących poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-09-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	6

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wdrożenia i stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), który od 2026 roku stanie się obowiązkowy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna podstawy prawne i założenia działania Krajowego Systemu e-Faktur	Uczestnik umie przygotować fakturę ustrukturyzowaną zgodnie z wymaganym schematem XML	Wywiad swobodny
Uczestnik rozumie obowiązki podatników związane z wystawianiem i odbieraniem faktur ustrukturyzowanych	Uczestnik potrafi korzystać z interfejsu KSeF	Wywiad swobodny
Uczestnik zna wymagania techniczne dotyczące korzystania z KSeF	Uczestnik potrafi: - odczytać komunikaty systemu i reagować na błędy walidacji, - zastosować zdobyte informacje do wdrożenia lub usprawnienia procesu wystawiania i odbioru e-faktur w swoim zakładzie pracy	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

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. Krajowy System e-Faktur – planowane zmiany na 2026 r.

1. dotychczasowe regulacje prawne dotyczące obowiązywania KSEF
2. omówienie projektu nowelizacji wprowadzającej obowiązkowy KSeF oraz wejście w życie przepisów
3. zasady funkcjonowania KSeF, w tym przesyłanie i archiwizowanie faktur,
4. jakie poczynić kroki w celu wdrożenia nowego KSeF – system stanie się obowiązkowy od 2026 r.
5. czy będzie konsolidacja KSeF z PEF?
6. czy stosowanie KSeF będzie wymagało zgody kontrahenta i w jaki sposób pobierze on fakturę?
7. czy będzie dostępny wzór faktur?
8. termin przechowywania faktur w KSeF,
9. struktury logiczne i wyjaśnienia Ministerstwa Finansów,

10. zachęty do stosowania KSeF,
  - 40-dniowy zwrot podatku VAT,
  - ułatwione stosowanie korekty in minus po stronie sprzedawcy i nabywcy,
  - brak konieczności dostarczania JPK\_FA na żądanie organów podatkowych,
  - brak obowiązków związanych z autentycznością pochodzenia, czytelnością oraz integralnością faktur,
11. Rodzaje dokumentów wystawianych przy użyciu w KSeF,
12. proces wystawienia faktury w KSeF:
  - możliwość wystawienia faktury bezpośrednio z KSeF,
  - wystawienia faktury w KSeF poprzez system informatyczny podatnika,
  - wystawienia faktury w KSeF poprzez tworzenie „pliku wsadowego”.
13. walidacja faktury wysłanej do KSeF w celu wystawienia:
14. zgodność faktury wysyłanej do KSeF ze strukturą FA\_VAT,
15. obowiązkowe dane, które musi posiadać faktura, żeby było możliwe jej wystawienie w KSeF.
16. omówienie elementów faktur wystawionych w KSeF
17. rodzaje faktur w KSeF (VAT, KOR, ZAL, ROZ, KOR\_ZAI, KOR\_ROZ, UPR),
18. kto będzie podlegał obowiązkowi wystawiania faktur w KSeF
  - podatek zwolniony z VAT,
  - podatek posiadający stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
  - działalność nierejestrowana,
  - podatek jedynie zarejestrowany na potrzeby podatku VAT,
19. informacje dodatkowe w fakturach ustrukturyzowanych oraz załączniki do faktur ustrukturyzowanych (np. protokoły odbioru, warunki dostawy INCOTERMS, nr WZ, adres dostawy, dane odbiorcy innego niż nabywca itp.)
20. weryfikacja uprawnień osoby/podmiotu do korzystania z KSeF:
  - rodzaje uprawnień do korzystania z KSeF,
  - sposób nadawania uprawnień do korzystania z KSeF,
  - wyjątkowe sytuacje, w którym będzie konieczność z korzystania z formularza ZAW-FA,
  - odpowiedzialność karno-skarbowa osoby korzystającej z uprawnień do korzystania z KSeF.
21. informacja o stosowaniu KSeF – Biała lista podatników,
22. w jaki sposób dokumentować WDT, eksport towarów, eksport usług oraz sprzedaż na rzecz konsumentów,
23. jakie działania podjąć w przypadku czasowej niedostępności, awarii i sytuacji kryzysowej w KSeF,
24. opatrzenie faktury KSeF dodatkowym kodem QR,
25. nowe regulacje określające termin wystawienia faktury,
26. zasady wystawiania faktury korygujących w KSeF,
27. zasady korygowania faktur ustrukturyzowanych (wystawionych w KSeF):
  - czy faktury wystawione poza KSeF można korygować w formie ustrukturyzowanej?
  - czy faktury ustrukturyzowane (wystawione w KSeF) można korygować w formie „tradycyjnej”?
  - czy do faktury ustrukturyzowanej można wystawić notę korygującą?
  - czy jest możliwe anulowanie faktury ustrukturyzowanej?
  - preferencje związane w wystawieniem faktur korygujących w KSeF.
28. nota korygująca – w jakich przypadkach będzie można ją stosować,
29. Określenie momentu wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej:
  - moment wystawienia faktury w KSeF w świetle przepisów ustawy o VAT,
  - data wystawienia faktury w KSeF a data powstania obowiązku podatkowego VAT oraz PIT/CIT
  - moment otrzymania faktury w KSeF w świetle przepisów ustawy o VAT,
  - moment otrzymania faktury w KSeF a prawo do odliczenia podatku VAT.
30. dodatkowe wymogi przy płaceniu za fakturę z KSeF,
31. płatność w MPP a faktura z KSeF – dodatkowe wymogi,
32. co z fakturami wystawianymi przy użyciu kas rejestrujących, czy one znikną?
33. akceptacja stosowania faktur w KSeF,
34. data wystawienia i otrzymania faktur w KSeF – zasady,
35. jakie kary wprowadzi ustawodawca za pominięcie faktury w KSeF – sankcje,
36. faktury zaliczkowe – nowe zasady wystawiania,
37. faktury RR (w tym korygujące) – nowe zasady wystawiania,
38. rozliczenie z rolnikiem ryczałtowym – nowe zasady,
39. zakres automatycznej kontroli faktur w systemie KSeF przez Krajową Administrację Skarbową.
40. przepisy przejściowe.

## Cena obejmuj

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 7</b> rejestracja uczestników	-	01-10-2025	09:00	10:00	01:00	Tak
<b>2 z 7</b> szkolenie (2 godziny lekcyjne)	Mirela Chomont-Wolak	01-10-2025	10:00	11:30	01:30	Tak
<b>3 z 7</b> przerwa 15 minut	-	01-10-2025	11:30	11:45	00:15	Tak
<b>4 z 7</b> szkolenie (2 godziny lekcyjne)	Mirela Chomont-Wolak	01-10-2025	11:45	13:15	01:30	Tak
<b>5 z 7</b> przerwa 15 minut	-	01-10-2025	13:15	13:30	00:15	Tak
<b>6 z 7</b> szkolenie (2 godziny lekcyjne)	Mirela Chomont-Wolak	01-10-2025	13:30	15:00	01:30	Tak
<b>7 z 7</b> walidacja	-	01-10-2025	15:00	15:30	00:30	Tak

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	470,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	470,00 PLN

---

**Koszt osobogodziny brutto**

78,33 PLN

---

**Koszt osobogodziny netto**

78,33 PLN

---

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Mirela Chomont-Wolak

Radca Prawny, Doradca Podatkowy, wykładowca akademicki, były pracownik organów administracji skarbowej, członek zespołu ekspertów do spraw Karnych Skarbowych przy Krajowej Izbie Doradców Podatkowych, doświadczona trenerka i autorka szkoleń. Studia ukończyła z wyróżnieniem jako najlepsza absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie – rocznik 2010. Absolwentka kierunku „Analiza Ekonomiczna i Controlling przedsiębiorstw” na Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Katedra Controllingu, Analizy Finansowej i Wyceny. Obecnie prowadzi prywatną praktykę obejmującą obsługę prawną i podatkową klientów indywidualnych, podmiotów gospodarczych oraz jednostek sektora finansów publicznych. Doświadczenie nabyła w największych kancelariach prawniczych Pomorza Zachodniego oraz firmach audytorsko – księgowych, obsługujących również Urzędy, w tym Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Na szkoleniach w formie stacjonarnej każdy z uczestników otrzymuje materiały seminaryjne wydrukowane, notatnik i długopis.

Na szkoleniach on-line materiały seminaryjne są wysyłane dzień przed szkoleniem na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

### Warunki uczestnictwa

- przesłanie karty zgłoszenia do 24.09.2025 do firmy FORTIS;
- wniesienie opłaty za udział w szkoleniu w terminie do 24.09.2025 na konto:

FORTIS Ośrodek Szkoleniowo-Seminaryjny

nr r-ku: **71 1140 2004 0000 3802 8440 2402** (mBank S.A.)

- Rezygnację przyjmujemy najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem w formie pisemnej (e-mail). Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów w 100%. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty
- FORTIS zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia z przyczyn od organizatora niezależnych, przy całkowitym zwrocie kwot wpłacanych na rzecz organizatora.
- FORTIS i wykładowcy nie wyrażają zgody na kopiowanie, utrwalanie, ani dalsze udostępnianie przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych.
- Treść szkolenia i materiały szkoleniowe są objęte prawami autorskimi i są przeznaczone wyłącznie dla zgłoszonych w Fortis uczestników szkolenia.

# Warunki techniczne

Istnieje możliwość udziału w szkoleniu w formie zdalnej.

Koszt szkolenia online jest pomniejszony o koszt druku materiałów seminaryjnych, przerwy kawowej i poczęstunku i wynosi 390 zł od osoby.

Do udziału w szkoleniu potrzebne będzie jedynie stabilne i w miarę szybkie połączenie internetowe.

## Adres

pl. Rodła 10

70-419 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

Hotel Radisson BLU, Szczecin, pl. Rodła 10, I piętro, sala Reymont.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Hotel bez barier architektonicznych.

## Kontakt



**Katarzyna Majewska**

**E-mail** [szkolenia@fortis.szczecin.pl](mailto:szkolenia@fortis.szczecin.pl)

**Telefon** (+48) 914 335 399