



Szkolenie: Krajowy System e-Faktur w Praktyce: Kompletnie Wprowadzenie i Obsługa KSeF

Numer usługi 2025/04/25/132672/2709113

549,00 PLN brutto

549,00 PLN netto

68,63 PLN brutto/h

68,63 PLN netto/h

APM GRUPA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 06.06.2025 do 06.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, pracowników działów księgowości, finansów i administracji, a także osób odpowiedzialnych za wystawianie i obieg faktur. Adresatami są również pracownicy biur rachunkowych obsługujących klientów z różnych branż. Uczestnicy poznają praktyczne aspekty wdrożenia i obsługi Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz uporządkują wiedzę z zakresu przepisów i wymagań technicznych. Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	05-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do wdrożenia i praktycznego stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uczestnicy poznają zasady wystawiania, przesyłania i odbioru faktur w KSeF, a także najnowsze regulacje prawne oraz planowane zmiany. Szkolenie uwzględni zarówno aspekty techniczne, jak i formalne, z naciskiem na bezpieczeństwo, obowiązki podatkowe, wyjątki i sankcje oraz uproszczenia dla przedsiębiorców.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Rozróżnia rodzaje faktur objętych obowiązkiem wystawiania w systemie KSeF oraz dokumentów wyłączonych z tego obowiązku (np. pro forma, VAT RR, duplikat).</p> <p>Charakteryzuje mechanizm działania KSeF w zakresie wystawiania, odbioru, archiwizacji oraz przekazywania faktur.</p> <p>Definiuje pojęcia związane z fakturą ustrukturyzowaną, takie jak numer identyfikujący KSeF, UPO, formularz ZAW-FA.</p> <p>Uzasadnia zastosowanie poszczególnych typów faktur w systemie (np. zaliczkowa, korygująca) oraz moment ich wystawienia i skutki podatkowe.</p> <p>Identyfikuje wymagane i opcjonalne pola w strukturze logicznej e-faktury oraz ich powiązanie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>Charakteryzuje relację między Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF) a KSeF oraz opisuje planowane kierunki ich konsolidacji.</p> <p>Wyjaśnia zasady nadawania uprawnień do systemu KSeF dla osób trzecich oraz biur rachunkowych.</p> <p>Uzasadnia wpływ wdrożenia KSeF na obowiązki podatkowe, sposób rozliczeń i prowadzenia ewidencji.</p>	<p>Ocenia przykłady dokumentów i przyporządkowuje je do kategorii objętej lub nieobjętej systemem KSeF, uzasadniając swój wybór.</p> <p>Wyjaśnia działanie systemu KSeF, ilustrując przebieg procesu fakturowania na podstawie schematu lub opisu sytuacji.</p> <p>Posługuje się terminologią związaną z e-fakturowaniem, poprawnie używając pojęć w dyskusji lub analizie przypadków.</p> <p>Uzasadnia wybór odpowiedniego typu faktury w zadanym kontekście, wskazując skutki podatkowe i księgowo.</p> <p>Porównuje funkcje KSeF i PEF, wskazując różnice w przeznaczeniu i integracji z systemami firmowymi.</p> <p>Wskazuje obowiązki wynikające z przepisów prawa, analizując przykładowy przypadek nadania lub braku uprawnień w systemie.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności: Obsługuje system KSeF poprzez aplikację webową Ministerstwa Finansów, w tym wystawia i odbiera faktury elektroniczne.</p> <p>Analizuje poprawność struktury logicznej faktury ustrukturyzowanej z uwzględnieniem obowiązkowych danych.</p>	<p>Przeprowadza proces wystawiania i odbioru faktury w środowisku testowym lub symulacyjnym systemu KSeF.</p> <p>Weryfikuje kompletność danych w strukturze logicznej faktury, poprawiając błędy lub uzupełniając brakujące elementy.</p>	Wywiad swobodny
<p>Organizuje proces nadawania uprawnień do systemu dla pracowników i zewnętrznych podmiotów (np. biura rachunkowe).</p> <p>Kontroluje zgodność wystawionych faktur z wymaganiami systemu oraz przypisanymi rolami użytkowników.</p> <p>Planuje wdrożenie KSeF w organizacji z uwzględnieniem przepisów przejściowych i obowiązujących terminów.</p>	<p>Konfiguruje dostęp do systemu KSeF dla wybranych ról użytkowników, zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami.</p> <p>Tworzy procedurę komunikacji z kontrahentem dotyczącą odbioru faktury, wskazując wymagania identyfikacyjne.</p> <p>Przygotowuje plan działań w razie awarii systemu, uwzględniając tryb offline i późniejsze przesłanie faktury.</p>	Analiza dowodów i deklaracji
<p>Projektuje ścieżkę przekazywania faktur do kontrahentów, uwzględniając dostępne kanały oraz wymogi identyfikacyjne.</p> <p>Ocena skutki awarii systemu i stosuje procedury trybu offline zgodnie z instrukcją Ministerstwa Finansów.</p> <p>Monitoruje proces wystawiania korekt oraz ich wpływ na obowiązek podatkowy i prawo do odliczenia VAT.</p>	<p>Analizuje wpływ korekty faktury na obowiązek podatkowy, opisując sposób jej wprowadzenia w systemie.</p> <p>Sporządza harmonogram wdrożenia KSeF dla organizacji na podstawie przepisów przejściowych i specyfiki firmy.</p>	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne: Stosuje w praktyce zasady odpowiedzialności za prawidłowe wystawianie i odbiór e-faktur w zespole oraz wobec kontrahentów.</p> <p>Współpracuje z zespołem księgowym i działem IT w celu zapewnienia zgodności wdrożenia KSeF z przepisami prawa.</p>	<p>Prezentuje własne stanowisko podczas omawiania zagadnień odpowiedzialności za poprawność fakturowania, z poszanowaniem stanowisk innych.</p> <p>Uczestniczy w rozwiązaniu problemu wdrożeniowego, dzieląc się wiedzą z innymi uczestnikami podczas pracy zespołowej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Doradza współpracownikom w zakresie właściwego stosowania struktury e-faktury i nowych obowiązków podatkowych.</p> <p>Konsultuje działania z biurem rachunkowym w kontekście udzielania uprawnień i zakresu dostępu do systemu KSeF.</p> <p>Respektuje regulacje prawne dotyczące poufności, bezpieczeństwa danych i odpowiedzialności związanej z obsługą KSeF.</p>	<p>Formułuje zalecenia dla zespołu w zakresie podziału ról i obowiązków związanych z obsługą KSeF.</p> <p>Konsultuje przykładowe sytuacje z zakresu nadawania uprawnień z pozostałymi uczestnikami, proponując najlepsze rozwiązania.</p> <p>Stosuje zasady poufności i odpowiedzialności w symulowanych sytuacjach wymagających bezpiecznego przetwarzania danych.</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Certyfikat otrzymany po ukończeniu szkolenia zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Certyfikat potwierdza, przeprowadzenie procesu walidacji zgodnie ze zdefiniowanymi działaniami.

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

Certyfikat potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

I. Test początkowy z wiedzy.

Blok 1: Podstawy funkcjonowania KSeF i zakres jego zastosowania

- Mechanizm działania KSeF – proces wystawiania, odbioru, archiwizacji i dostępności faktur
- Obowiązek korzystania z KSeF – kogo dotyczy, również w kontekście VAT zwolnionych i nierejestrowanych
- Zakres faktur możliwych do wystawienia w KSeF – faktury VAT, korekty, zaliczkowe, uproszczone
- Faktury wyłączone z systemu – pro forma, VAT RR, duplikaty
- Zgoda kontrahenta na odbiór faktury w KSeF – czy jest konieczna?
- Sposoby przekazywania faktur do odbiorcy – identyfikacja, kanały i mechanizmy dostępu
- Relacja KSeF a PEF – różnice, powiązania, kierunki integracji
- Przechowywanie faktur w KSeF – okresy, dostępność, zgodność z przepisami
- Kod QR – funkcja i zastosowanie w fakturach KSeF

Blok 2: Uprawnienia, bezpieczeństwo i dostęp do KSeF

- Uprawnienia w KSeF – rodzaje dostępów: wystawianie, odbiór, pełny i częściowy
- Kto może mieć dostęp do faktur – identyfikacja użytkowników i ról
- Upoważnienia dla biur rachunkowych i osób trzecich
- Formularz ZAW-FA – kiedy i jak stosować
- Wystawianie faktur bez upoważnienia – ryzyka i konsekwencje
- Dostęp dla zagranicznych podatników i procedury przy sprzedaży do osób fizycznych
- Aplikacja webowa Ministerstwa Finansów – możliwości, funkcje, ograniczenia
- Przegląd przepisów dotyczących bezpieczeństwa i regulacji prawnych

Blok 3: Struktura logiczna e-Faktury i momenty księgowo

- Obowiązkowe i opcjonalne pola w strukturze e-faktury KSeF
- Dane stron transakcji: sprzedawca, nabywca, odbiorca, płatnik
- Różnice między numerem faktury a numerem identyfikującym KSeF
- Nowe elementy w fakturach: numer umowy, dokument WZ, PKWiU, CN, kursy walut, warunki płatności
- Znaczenie kodów GTU, TP, FP – aktualny stan obowiązywania
- Możliwość dodawania załączników i notatek
- UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru) – znaczenie i rola
- Ustalanie daty wystawienia i otrzymania faktury
- Nowe zasady dla faktur korygujących i ich kwalifikacji
- Zmiany w rozliczaniu VAT – moment powstania obowiązku a termin odliczenia

Blok 4: Praktyczne korzyści, wdrożenie i dokumentacja MF

- Uproszczenia dla podatników – korekty in minus, brak JPK_FA, automatyzacja księgowości
- Szybszy zwrot VAT – warunki i terminy
- Integracja z systemami księgowymi – automatyzacja i nowe narzędzia
- Proces wdrożenia KSeF krok po kroku – obowiązki podatników
- Postępowanie w przypadku awarii – tryb offline i procedury awaryjne
- Faktury z kas fiskalnych i paragony z NIP – aktualny status
- Dokumentowanie transakcji WDT, eksportu i B2C w kontekście KSeF
- Nowe obowiązki płatnicze – split payment i regulacje dotyczące MPP
- Sankcje i kary za nieprzestrzeganie obowiązku KSeF
- Przepisy przejściowe i okresy dostosowawcze
- Przykładowe struktury faktur, pytania i odpowiedzi MF
- Interpretacje podatkowe i akty wykonawcze – przegląd bieżących regulacji

II. Test końcowy z wiedzy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Rozpoczęcie szkolenia - test z wiedzy początkowej	-	06-06-2025	09:00	09:20	00:20
2 z 6 Blok 1 szkolenia	Justyna Zając-Wysocka	06-06-2025	09:20	10:30	01:10
3 z 6 Blok 2 szkolenia	Justyna Zając-Wysocka	06-06-2025	10:40	12:00	01:20
4 z 6 Blok 3 szkolenia	Justyna Zając-Wysocka	06-06-2025	12:10	13:40	01:30
5 z 6 Blok 4 szkolenia	Justyna Zając-Wysocka	06-06-2025	13:50	15:10	01:20
6 z 6 Test z wiedzy końcowej, Zakończenie	-	06-06-2025	15:20	15:40	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	549,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	549,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	68,63 PLN
Koszt osobogodziny netto	68,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Zajęc-Wysocka

Radca prawny, doradca podatkowy i doktorantka Katedry Prawa Finansowego Uniwersytetu Jagiellońskiego. Przewodnicząca Małopolskiego Oddziału Krajowej Izby Doradców Podatkowych, od lat związana z renomowanymi firmami doradczymi – zarówno krajowymi, jak i międzynarodowymi. Specjalizuje się w doradztwie prawnopodatkowym dla biznesu oraz w prowadzeniu sporów z organami podatkowymi. Ekspertka w zakresie VAT, opodatkowania spółek kapitałowych i procedur sądowno-administracyjnych, autorka licznych publikacji oraz ceniona wykładowczyni z bogatym doświadczeniem szkoleniowym.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe zgodne z opisem zagadnień omawianych podczas szkolenia.

Realizowane godziny usługi są godzinami dydaktycznymi. Łączna liczba godzin dydaktycznych wynosi 8.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój

Usługa może być dostosowana do potrzeb uczestników programu Kierunek Rozwój zarówno pod względem terminu, jak i zagadnień programowych.

W ramach szkolenia zostanie przeprowadzony test z wiedzy teoretycznej na początku i końcu szkolenia. Przerwy nie wliczają się w czas szkoleniowy.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone będzie na platformie Google Meet.

Instrukcja korzystania ze szkolenia znajduje się w linku: <https://apmprojekt.com.pl/SzkoleniaOnline.pdf>

Na szkolenie można zalogować się poprzez aplikację Google Meet na telefonie, komputerze lub tablecie oraz przez link wklejony do przeglądarki.

Link do szkolenia:

Kontakt



Ewa Polowczyk

E-mail ewa.polowczyk@apmedukacja.pl

Telefon (+48) 665 047 869