



DIGITAL BRAND
MAGDALENA
GŁOMSKA



Szkolenie Krajowy System e-Faktur (KSeF) – stan obecny i nadchodzące zmiany legislacyjne. [BONY ROZWOJOWE]

Numer usługi 2025/05/28/118911/2776273

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 27.10.2025 do 27.10.2025

720,00 PLN brutto

720,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa:

- Pracownicy działów księgowości i finansów
- Specjaliści ds. podatków i rozliczeń VAT
- Pracownicy biur rachunkowych obsługujących klientów objętych obowiązkiem KSeF
- Główni księgowi i osoby odpowiedzialne za fakturowanie i raportowanie JPK
- Specjaliści ds. kontrolingu i compliance podatkowego
- Właściciele firm oraz osoby wdrażające elektroniczne systemy fakturowania
- Koordynatorzy i kierownicy działów odpowiedzialnych za wdrożenie KSeF
- Osoby przygotowujące dokumentację i procedury wewnętrzne związane z obiegiem dokumentów finansowych
- **Uczestników projektu Kierunek-Rozwój**
- **Uczestników projektu Bony rozwojowe**
- **Usługa również jest adresowana do uczestników Projektu MP oraz dla uczestników projektu NSE**
- **Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy**
- **Uczestników innych Projektów**

Poziom zaawansowania:

od podstaw do średniozaawansowanego

Grupa docelowa usługi	
Minimalna liczba uczestników	3

Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	25-10-2025
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

Szkolenie przygotowuje do praktycznego wdrożenia i obsługi Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) zgodnie z aktualnymi przepisami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wskazuje zmiany legislacyjne w zakresie fakturowania elektronicznego	Wymienia co najmniej trzy najnowsze zmiany legislacyjne dotyczące KSeF	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje wpływ zmian prawnych na dotychczasowy proces fakturowania w firmie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik prawidłowo identyfikuje obowiązki wynikające z wprowadzenia KSeF	Rozróżnia obowiązki przedsiębiorcy, biura rachunkowego i odbiorcy faktury w kontekście KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje terminy realizacji obowiązków związanych z wdrożeniem KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik obsługuje faktury w systemie KSeF zgodnie z wymogami prawnymi	Poprawnie wystawia fakturę ustrukturyzowaną w środowisku testowym KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Prawidłowo odczytuje i interpretuje komunikaty zwrotne systemu (np. potwierdzenie przyjęcia).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje praktyczne metody dokumentowania i przekazywania danych w KSeF	Wybiera właściwą metodę autoryzacji i przekazania faktury w zależności od roli w organizacji (np. pełnomocnictwo, podpis kwalifikowany).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik unika błędów podczas wdrażania systemu i minimalizuje ryzyko sankcji	Identyfikuje najczęstsze błędy przy wdrożeniu KSeF i proponuje środki zapobiegawcze.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje konsekwencje prawne błędnego wystawienia lub braku faktury w KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym realizowana jest w godzinach dydaktycznych 45 min.

Liczba godzin praktycznych: 6

Liczba godzin teoretycznych: 2

Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Metody pracy: wykłady, dyskusje z uczestnikami i case study uczestników, ćwiczenia indywidualne, videorozmowa, współdzielenie ekranu, interaktywny chat za pomocą, którego będą przesyłane linki do podstron i omawianych tematów.

Aby realizacja usługi pozwoliła osiągnąć cel główny, warunkiem jest zaangażowanie uczestnika w różnorodne formy pracy podczas szkolenia.

Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)

Ramowy program usługi:

Blok I (teoria): Wprowadzenie do zmian prawnych i obowiązków związanych z KSeF

Zakres zmian wprowadzanych ustawą

Zakres podmiotów objętych obowiązkiem

Nowe pojęcia i definicje: faktura wystawiona, otrzymana, moment podatkowy

Blok II (teoria + analiza): Praktyczne funkcjonowanie KSeF w organizacji

Tryby fakturowania, typy transakcji w KSeF

Obowiązki podatników i możliwe sankcje

Nowe elementy faktur: kody QR, numer KSeF

Blok III (praktyka + udostępnianie ekranu): Obsługa systemu i dokumentacja

Wystawianie faktury w KSeF – symulacja

Zarządzanie uprawnieniami i ZAW-FA

Przykładowe sytuacje: korekty, zaliczki, awarie systemowe

Blok IV (praktyka + dyskusja): Wdrożenie systemu w firmie i ryzyka

Sposoby wdrożenia KSeF – rekomendacje i dobre praktyki

Archiwizacja faktur w KSeF i dokumenty towarzyszące

Konsekwencje naruszeń, błędów i sposoby ich naprawy

Walidacja

Forma walidacji:

W ramach walidacji przeprowadzany jest także test przed i po szkoleniu z pytaniami zamkniętymi, jednokrotnego wyboru.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

90,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Jurczyk

Justyna Jurczyk- posiada wykształcenie wyższe magisterskie, jest absolwentką Uniwersytetu Warmińsko- Mazurskiego w Olsztynie. Od 2012 roku działa jako wykładowca oraz trener, obecnie zrealizowała już ponad 15000 godzin szkoleń. W ciągu 5 lat zrealizowała ponad 8000 godzin przeszkoliła ponad 1500 osób. Posiada ponad 10 lat doświadczenia w branży, jednak dalej się kształci oraz rozwija, zyskując coraz to nowe umiejętności. Jest Mediatorem Sądowym oraz Dyrektorem Zarządzającym w Benelux Industrial Poland Sp z o.o. Oprócz tego współpracuje z wieloma przedsiębiorstwami i wspiera pomocą w zakresie doradztwa biznesowego i prawnego. Swoją wiedzę przekazuje jako trener prowadząc szkolenia dla pracowników i menedżerów w obszarze prawa pracy, prawa rachunkowego kompetencji miękkich oraz rozwiązań biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja ze szkolenia

Certyfikat ukończenia szkolenia

Warunki uczestnictwa

Wymogi unijne związane z realizacją szkolenia z dofinansowaniem:

- Logowanie się pełnym imieniem i nazwiskiem
- Włączona kamera oraz dostęp do mikrofonu

Niespełnienie powyższych może skutkować brakiem dofinansowania

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80%- 100% (w zależności od programu dofinansowania i podpisanej umowy z Operatorem) zajęć usługi rozwojowej
- W ramach realizacji usług szkoleniowych, Organizator utrzuła wizerunek Uczestników w formie nagrań wideo, fotografii lub innych materiałów audiowizualnych wyłącznie w celach archiwizacyjnych, kontrolnych oraz dokumentacyjnych związanych z projektem dofinansowanym.
- Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku w wyżej wymienionych celach.
- Organizator nie udostępnia nagrań Uczestnikom po szkoleniu.

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych znajduje się na stronie:

<https://digitalbrand.com.pl/>

Informacje dodatkowe

- Narzędzie stosowane do walidowania efektów uczenia się uczestników jest autorskim narzędziem firmy szkoleniowej i zostało stworzone we współpracy ze specjalistami.
- podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia
- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój
- Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (8 godzin dydaktycznych = 6 godzin zegarowych)

Warunki techniczne

Rekomendowane warunki techniczne:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.
- Szkolenie realizowane jest na platformie ClickMeeting. 3 dni przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link do szkolenia.
- Link jest aktywny od rozpoczęcia szkolenia do daty jego zakończenia
- Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Należy korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.
- Aby mieć pewność, że możemy wziąć udział w wydarzeniu bez jakichkolwiek problemów, warto przed szkoleniem sprawdzić działanie platformy, dźwięku i kamery za pomocą udostępnionego podczas logowania **Testu konfiguracji systemu** i postępować zgodnie z instrukcją
- **Działająca kamera i mikrofon** w celu POTWIERDZENIA I UDOKUMENTOWANIA SWOJEJ OBECNOŚCI PODCZAS SZKOLENIA (warunek obligatoryjny dla szkoleń z dofinansowaniem).
- Urządzenie pozwalające na swobodny udział w szkoleniu (laptop/tablet/telefon – preferowany laptop/komputer)
- Stabilne połączenie z Internetem
- Sprawny telefon komórkowy na którym będą odbywać się ćwiczenia
- Rekomendujemy, aby podczas szkolenia móc korzystać z dwóch monitorów – na jednym, żeby była wyświetlana szkolenie i prezentowane funkcjonalności, na drugim będą Państwo mogli pracować niemalże jednocześnie wraz z Trenerem. Drugim monitorem może być drugi komputer, telewizor lub tablet.

Instrukcja "Jak korzystać z programu Clickmeeting" znajduje się na stronie:

- w formie filmu instruktażowego:
- <https://www.youtube.com/watch?v=BCq6KzIVhdo>
- w formie Instrukcji pdf na stronie
- <https://digitalbrand.com.pl/>

Kontakt



Magdalena Głomska

E-mail biuro@digitalbrand.com.pl

Telefon (+48) 505 139 506