



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5
1 237 ocen

PODATEK VAT 2026 zasady wdrażania się w KSeF - Krajowym Systemie e-Faktur

Numer usługi 2025/07/16/13089/2883101

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 27.01.2026 do 27.01.2026

615,00 PLN brutto

500,00 PLN netto

87,86 PLN brutto/h

71,43 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest do służb finansowo-księgowych zajmujących się w praktyce księgowością oraz Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) który jest systemem komputerowym, umożliwiającym generowanie i udostępnianie strukturalnych faktur
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	20-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	7
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu kompleksowe przedstawienie zagadnień związanych z podatkiem VAT w kontekście zmian obowiązujących w 2026 roku oraz Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) który jest systemem komputerowym, umożliwiającym generowanie i udostępnianie strukturalnych faktur

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i rozlicza podatek od towarów i usług. Poprawnie interpretuje genezę i istotę podatku od towarów i usług w kontekście aktualnych zmian i KSeF	- rozróżnia przedmiot opodatkowania i zasady opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, - identyfikuje i nalicza podatek VAT należny oraz identyfikuje i odlicza VAT naliczony, - definiuje moment powstawania obowiązku podatkowego w podatku VAT, - identyfikuje procedury związane z rejestracją i składaniem deklaracji VAT. - rozpoznaje zasady funkcjonowania KSeF – faktura ustrukturyzowana - umiejętnie korzystania z KSeF; - definiuje wystawianie faktury VAT oraz rozpoznaje rodzaje faktur i terminów ich wystawiania; - generuje plik XML z fakturą - analizuje proces rejestracji faktur w obrocie gospodarczym poprzez skierowanie ich do jednego centralnego miejsca - rozpoznaje procedury związane z rejestracją, składaniem deklaracji VAT, informacjami podsumowującymi oraz płatnościami podatku; - ma świadomość sankcji w podatku VAT;	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

KSeF – faktura ustrukturyzowana

1. Faktura ustrukturyzowana

- a) definicja faktury ustrukturyzowanej,
- b) moment wystawienia i otrzymania faktury,
- c) schemat funkcjonowania w KSeF,
- d) sposoby identyfikacji w systemie, płatności, kursy walutowe, awaria KSeF

2. Zasady i terminy wystawiania faktur

- a) na kim spoczywa obowiązek wystawienia faktury i w jakich sytuacjach,
- b) „pusta faktura” i jej skutki,
- c) „refakturowanie”, (data sprzedaży, data powstania obowiązku podatkowego i data wystawienia refaktury, refakturowanie świadczeń złożonych np. media przy wynajmie, leasingu, stawki podatkowe, podatek od nieruchomości),
- d) faktury dokumentujące otrzymanie zaliczki, zadatku, przedpłaty,
- e) w jakich sytuacjach otrzymanie zaliczki nie rodzi obowiązku rozliczenia podatku,
- f) dokumentowanie importu usług, zakupu towarów gdzie podatnikiem jest nabywca oraz WNT
- g) faktura korygująca a nota korygująca, zbiorcza faktura korygująca, faktury zwiększające i obniżające podstawę opodatkowania, dokumentowanie rabatów pośrednich,
- h) duplikat faktury, faktury do paragonów, dokumenty uznawane za faktury,
- i) różnica między „anulowaniem” dokumentu a jego korektą do „zera”,
- j) wystawianie faktur do paragonów, konsekwencje za ich błędne wystawienie,

3. Data wystawienia faktury a data powstania obowiązku podatkowego

- a) określenie daty powstania obowiązku podatkowego,
- b) co oznacza pojęcie data wykonania usługi lub wydania towaru,
- c) data wystawienia faktury a data powstania obowiązku podatkowego,
- d) w jakich sytuacjach wystawienie faktury oznacza obowiązek zapłaty podatku VAT,
- e) świadczenia o charakterze ciągłym,

4. Prawo do odliczenia VAT:

- a) zasady i terminy rozliczania podatku naliczonego,
- b) przypadki w jakich nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego,
- d) możliwość (przy spełnieniu określonych warunków) odliczenia podatku naliczonego od zakupionych usług noclegowych,
- e) gastronomia, catering a odliczenie VAT – zasada stałości (wyrok TSUE), usługi turystyki
- f) zasada neutralności (wyrok TSUE),
- g) należyta staranność, dobra wiara a rozliczenie podatku naliczonego.

5. Ulga na złe długi, sprzedaż nieruchomości:

- a) termin w jakim sprzedający uprawdopodabnia nieściągalność wierzytelności,
- b) warunki korzystania z ulgi na złe długi,

- c) obowiązki nabywcy,
- d) ulga na złe długi a termin płatności,
- e) sprzedaż nieruchomości – opcja opodatkowania
- f) wyrok TSUE w zakresie pierwszego zasiedlenia,

6. Transakcje wewnątrzwspólnotowe

- a) warunki jakie należy spełnić aby można było uznać, iż doszło do przemieszczenia towarów,
- b) wykaz dokumentów potwierdzających przemieszczenie towarów do innego państwa członkowskiego,
- c) rola informacji podsumowującej,

7. Eksport i import towarów oraz zaliczka w eksporcie:

- a) rozliczanie zaliczki w eksporcie towarów
 - warunek wywozu towarów w terminie 6 miesięcy,
 - sytuacje w jakich termin ten nie obowiązuje,
- b) eksport pośredni i bezpośredni,
- c) terminy rozliczenia eksportu w przypadku braku dokumentów potwierdzających wywóz towarów poza UE,
- d) warunki spełnienia których umożliwia rozliczenie importu towarów w trybie uproszczonym,

8. Świadczenia nieodpłatne.

9. Najnowsze orzecznictwo.

WALIDACJA Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych.

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut). Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowa przerwa kawowa. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut)

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 15 minut. Wynik testów podawany jest po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji. Do udziału w usłudze nie trzeba spełniać żadnych wymagań.

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólno-ekonomiczna uczestników.

Ramy Czasowe

9.00-10.45 wykład 90 minut - 2 godz.lekcyjne

10.45-11.00 przerwa 15 minut

11.00-12.30 wykład 90 minut – 2 godz.lekcyjne

12.30-12.45 przerwa 15 minut

12.45-15.00 wykład 135 minut -3 godz.lekcyjne = 7 godzin lekcyjnych co daje 6 godz. zegarowych

w czasie ostatnich 15 minut zajęć uczestnicy wypełnią test teoretyczny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 PODATEK VAT 2026 KSeF - Krajowy System e-Faktur	Dariusz Polakowski	27-01-2026	09:00	14:45	05:45
2 z 2 Walidacja	-	27-01-2026	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	615,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	87,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	71,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dariusz Polakowski

Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim. Wieloletni pracownik organów podatkowych. W okresie pracy w Izbie Skarbowej we Wrocławiu trener Ministra Finansów z zakresu podatku VAT, integracji europejskiej, komunikacji oraz zarządzania zasobami ludzkimi w administracji. Przeprowadził ponad 2 tysiące szkoleń i wykładów z zakresu podatku od towarów i usług, których uczestnikami byli pracownicy organów podatkowych, doradcy podatkowi, pracownicy pionów ekonomiczno – księgowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz jednostek samorządu terytorialnego. Autor lub współautor publikacji związanych z problematyką podatku VAT.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie na szkolenie dokonuje się wyłącznie drogą elektroniczną, poprzez formularz zgłoszeniowy lub poprzez przesłanie skanu karty zgłoszeniowej. Przesłanie zgłoszenia stanowi formę zawarcia umowy wiążącej się z jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty, w razie braku rezygnacji. Rezygnację (najpóźniej na 7 dni przed terminem szkolenia) należy przesłać w formie pisemnej na adres szkolenia@bkszkolenia.pl. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora oraz otrzymania od niego potwierdzenia przyjęcia rezygnacji.

Brak uiszczenia wpłaty oraz nieobecność na szkoleniu nie są jednoznaczne z rezygnacją.

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i uczestnictwie w szkoleniu zawsze wysyłamy pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w zgłoszeniu. Realizacja szkolenia jest uzależniona od zainteresowania powyższą tematyką.

Terminy mogą się zmienić

Informacje dodatkowe

Usługa kształcenia, jeśli jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% korzysta ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę o informację do organizatora o wysokości dofinansowania.

Adres

ul. Podwale 27/5
58-500 Jelenia Góra
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- bezpłatny parking
- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550