



Ekspert fakturowania. Kurs przygotowujący do KSeF i faktur ustrukturyzowanych. - szkolenie

Numer usługi 2025/09/22/30758/3025103

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
85,71 PLN brutto/h
85,71 PLN netto/h

Rentierzy.FM Adam
Abramczuk

★★★★★ 4,9 / 5

2 396 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 13.01.2026 do 10.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- Księgowych i głównych księgowych
- Specjalistów ds. fakturowania
- Młodszych księgowych i asystentów
- Pracowników działów sprzedaży
- Specjalistów ds. obsługi klienta
- Właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)
- Pracowników biur rachunkowych
- Konsultantów i wdrożeniowców systemów ERP
- Osób planujących rozpoczęcie pracy w działach finansowo-księgowych
- Absolwentów kierunków ekonomicznych i finansowych

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

09-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

35

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do kompleksowego i efektywnego stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz poprawnego wystawiania, odbierania i zarządzania fakturami ustrukturyzowanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie i wyjaśnia przepisy dotyczące faktur sprzedaży.	Uczestnik identyfikuje prawidłowe przepisy prawne dotyczące wystawiania faktur sprzedaży.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wskazuje poprawne obowiązkowe elementy faktury sprzedaży	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje i charakteryzuje typy faktur (zaliczkowe, rozliczeniowe, korygujące, noty korygujące, duplikaty).	Uczestnik rozróżnia fakturę zaliczkową od faktury rozliczeniowej na podstawie podanych opisów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wskazuje prawidłowe zastosowanie noty korygującej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik definiuje okoliczności wystawienia duplikatu faktury.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia rolę faktury jako dokumentu potrzebnego do odliczenia VAT.	Uczestnik wyjaśnia znaczenie faktury dla prawa do odliczenia podatku VAT.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik identyfikuje warunki, których spełnienie uprawnia do odliczenia VAT na podstawie faktury.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia zasady działania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Wskazuje zasady wysyłki i odbioru faktur w KSeF oraz zarządzania uprawnieniami.	Uczestnik opisuje podstawowe cele i funkcje KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wskazuje datę obowiązkowego wdrożenia KSeF dla większości podatników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik charakteryzuje proces przesyłania i odbierania faktur w KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wymienia metody wysyłki faktur do KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozpoznaje zasady nadawania i odbierania uprawnień w KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia dokumenty funkcjonujące poza KSeF.	Uczestnik identyfikuje typy dokumentów fakturowych, które nie podlegają obowiązkowemu KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wskazuje specyficzne wyjątki od obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
rozpoznaje interfejs oraz podstawowe funkcje KSeF. Stosuje przepisy dotyczące daty wystawiania i otrzymania faktury oraz płatności za faktury.	Uczestnik rozpoznaje wygląd i podstawowe elementy interfejsu KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wymienia główne funkcje dostępne w aplikacji KSeF.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik identyfikuje prawidłowe daty wystawienia faktury w określonych sytuacjach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wskazuje zasady dotyczące terminu otrzymania i ujęcia faktury w księgach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozróżnia moment powstania obowiązku podatkowego VAT a datę wystawienia faktury.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
omawia scheme FA(3) i zasady mapowania danych.	Uczestnik opisuje cel i strukturę schematu FA(3).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wyjaśnia pojęcie mapowania danych w kontekście faktur ustrukturyzowanych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozpoznaje kluczowe sekcje schematu FA(3).	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

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

Zajęcia - 1 godzina w projekcie to godzina lekcyjna - 45 minut.

Zajęcia prowadzone są w formule wykładów, dyskusji i case study

szkolenie składa się z 15 jednostek szkoleniowych teoretycznych (15 x 45 minut) i 20 jednostek szkoleniowych praktycznych (20 x 45 minut)

Dzień I – Faktura sprzedaży.

1. Faktura – wprowadzenie.

- Kto ma obowiązek wystawienia faktury?
- Kiedy faktura? Kiedy nota obciążeniowa? Kiedy rachunek?
- Kto pomimo sprzedaży może nie wystawiać faktur?
- Rola faktury w transakcji sprzedaży.

1. Prawidłowe określenie sprzedawcy i nabywcy. Podmiot trzeci na fakturze.

- Nazwa, adres.
- Numer NIP na fakturze.
- Kiedy faktura z „PL” i przedrostkiem zagranicznym? Kiedy bez?
- Dane oddziału na fakturze.
- Problematyka podatników zagranicznych z oddziałem w Polsce.
- Podmiot trzeci na fakturze.

1. Prawidłowa data sprzedaży na fakturze.

- Usługa rozliczana w całości.
- Usługa rozliczana w etapach.
- Usługa rozliczana w okresach rozliczeniowych.
- Usługi wykonywane przez podwykonawców.
- Data sprzedaży na refakturze.

1. Stawka VAT na fakturze.

- Stawka 0 % a stawka ZW oraz stawka NP.
- Sprzedaż zagranicę. Kiedy stawka krajowa a kiedy NP?
- Stawka VAT na refakturze.
- Symbol CN lub PKWiU dla faktury z obniżoną stawką. Czy wymagany?

1. Adnotacje na fakturze.

- Wyrazy „metoda kasowa”.
- Wyrazy „odwrotne obciążenie”.
- Wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.
- Wyrazy „samofakturowanie”.
- Podstawa prawna zwolnienia.
- Transakcje łańcuchowe.

1. Faktury w walucie. Po jakim kursie przeliczać VAT na fakturze?

2. Terminy wystawiania faktur sprzedaży.

- Zasada ogólna.
- Wyjątki, w tym dla branży budowlanej, najmu, sprzedaży mediów.
- Faktury na żądanie.

Dzień II – Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa. Faktury korygujące. Noty korygujące. Duplikaty faktur. Faktury uproszczone.

1. Faktura zaliczkowa i faktura rozliczeniowa.

- Kiedy wystawia się fakturę zaliczkową?
- Kiedy pomimo otrzymania zaliczki nie wystawia się faktury zaliczkowej?
- Dane obligatoryjne na fakturze zaliczkowej.
- Kilka faktur zaliczkowych do jednej transakcji.
- Faktura zaliczkowa na 100 %.
- Termin wystawienia faktury zaliczkowej.
- Uprawnienie obowiązujące od 09.2023 r. do niewystawienia faktury zaliczkowej.
- Faktura rozliczeniowa. Jakie dane powinna zawierać?
- Faktura zaliczkowa i faktura rozliczeniowa w walucie. Po jakim kursie?
- Zaliczka a dostawy częściowe.
- Zaliczka a usługi rozliczane etapami.
- Zaliczka 100 % a wydanie towarów etapami.
- Faktury zaliczkowe i rozliczeniowe a domawianie ponad pierwotne zamówienie.
- Korekta do faktury zaliczkowej.
- Korekta do faktury rozliczeniowej.

1. Faktura korygująca.

- Kiedy przepisy nakazują wystawić fakturę korygującą?
- Dane z faktury korygowanej wymagane na fakturze korygującej.
- Zbiorcze faktury korygujące. Jakie dane podawać?
- Zbiorcze faktury korygujące na plus. Czy można tak wystawić?
- Jakie dane muszą być podane przy korekcie cenowej?
- Jakie dane muszą być podane przy korekcie pozycji niecenowych?
- Faktura na złego nabywcę (NIP nieprawidłowy).
- Termin wystawienia faktury korygującej.

1. Noty korygujące.

- Podstawy do wystawienia noty korygującej.
- Dane podlegające zmianie notą korygującą.
- Akceptacja noty korygującej. Zmiana pełnych danych nabywcy notą korygującą? Czy to możliwe?

1. Duplikaty.

- Podstawa do wystawienia duplikatu.
- Treść duplikatu.
- Duplikat do faktury wystawionej po przejściu/przekształceniu firmy, która wystawiła fakturę w przeszłości.
- Odliczenie VAT z duplikatu faktury.

1. Szczególne rodzaje faktur sprzedaży.

- Dokumenty niebędące fakturami uznawane za fakturę.
- Paragony fiskalne do 450 zł z NIP nabywcy.
- Zwykła faktura do faktury uproszczonej.
- Paragony powyżej kwoty 450 zł z numerem NIP.
- Korekta faktury uproszczonej.
- Korekta faktury wystawionej do paragonu.

Dzień III – Faktura jako dokument uprawniający do odliczenia VAT. KSeF cz. I

1. Faktura jako dokument pozwalający odliczyć VAT.

- Terminy odliczenia VAT.
- Przez jaki okres można zrealizować prawo do odliczenia?
- Mechanizm podzielonej płatności w odniesieniu do faktur zakupu.
- Błędna stawka VAT a prawo do odliczenia.
- Inne błędy na fakturze a prawo do odliczenia VAT.
- Faktura niezgodna z rzeczywistością a prawo do odliczenia.
- Faktura stwierdzająca czynności, które nie zostały dokonane.
- Odliczanie VAT od usług noclegowych po zmianach 2021.
- Usługi gastronomiczne i cateringowe.

1. Wprowadzenie do KSeF.

- Czym jest faktura ustrukturyzowana?
- Różnica pomiędzy fakturą ustrukturyzowaną a fakturą elektroniczną oraz fakturą.
- Czym jest Krajowy System e-Faktur (KSeF) i jak będzie działał?
- Aktualny stan prawny. Co jest uchwalone? Na jakie akty czekamy? Terminy wejścia w życie KSeF.

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy.

- Kto ma obowiązek wystawiania faktur w KSeF?
- Od kiedy należy wystawiać w KSeF faktury sprzedaży?
- Od kiedy należy odbierać przez KSeF faktury zakupu?
- Przepisy przejściowe.
- Sprzedaż przed KSeF fakturowana w KSeF.
- Faktura przed KSeF do sprzedaży w KSeF.
- Korekta w KSeF do sprzedaży poza KSeF.
- Trwałe wyłączenia z KSeF.
- Czasowe wyłączenia z KSeF.
- e-Faktury w firmach zagranicznych.
- Szczególne typy faktur a KSeF.
- Paragony z NIP do 450 zł.
- Faktury z kasy fiskalnej.
- Noty korygujące.
- Duplikaty.
- Faktury VAT RR.

1. Wysyłanie i odbieranie faktur w KSeF.

- Obowiązek nadania uprawnień dla zarządu i pracowników.
- Jaką opcję nadawania uprawnień wybrać?
- Wysyłanie faktur do KSeF.
- UPO jako dowód wysłania faktury do KSeF.
- Odbiór faktury z KSeF.
- Zagrożenia w obszarze faktur zakupu.
- Powiązanie zakupu dokonanego przez pracownika z fakturą przychodzącą z KSeF.
- Faktura wystawiona dla firmy przez pomyłkę.
- Faktura celowo pobrana na daną firmę (spam).
- Co zrobić z fakturą niezasadną odebraną z KSeF?
- Jak usprawnić obieg faktur zakupowych?
- Czy będzie trzeba podpisywać aneksy z kontrahentami

1. Jakie dokumenty mogą funkcjonować poza KSeF?

- Faktury pro forma a KSeF?
- Faktury zaliczkowe a KSeF?
- Noty księgowo a KSeF?
- Faktury wewnętrzne a KSeF.
- Załączniki do faktur a KSeF.
- Faktura ustrukturyzowana – czy trzeba / można dodatkowo przesłać e-mailem.
- Faktury za WDT/eksport towarów i usługi dla zagranicznych odbiorców.

1. Jak wdrożyć KSeF w swojej organizacji?

- Wdrożenie faktur sprzedaży.
- Wdrożenie faktur zakupowych.
- Jakie informacje przekazać pracownikom?
- Wdrożenie KSeF w biurach rachunkowych.

Dzień IV – KSeF cz. II. Zajęcia z logowaniem się do KSeF na żywo.

1. Dostępne metody uwierzytelniania się w KSeF.

- Podpis kwalifikowany.
- Pieczęć kwalifikowana.
- ePUAP.
- Jak zaloguje się właściciel JDG?

- Jak zaloguje się zarząd spółki?
- Kiedy potrzeba ZAW-FA?
- Jak zaloguje się biuro rachunkowe?

1. Nadanie uprawnień po zalogowaniu się do KSeF.

- Zakres możliwych uprawnień.
- Uprawnienia dla pracowników.
- Uprawnienia dla osób B2B.
- Uprawnienia dla biura rachunkowego.
- Uprawnienia dla nabywcy (samofakturowanie)
- Generowanie token autoryzacyjnego.

1. Dostęp do faktur z poziomu KSeF.

- Dostęp do faktur sprzedaży.
- Dostęp do faktur zakupu.
- Dostęp do faktur oddziału (jednostki wewnętrznej).
- Dostęp do faktur jako podmiot trzeci.

1. Generowanie ID wewnętrznego.

2. Pobranie i zwizualizowanie UPO.

3. Prezentacja wystawienia na żywo faktury sprzedaży w KSeF oraz faktury korygującej do tej faktury.

4. Anonimowy dostęp do faktury (bez logowania się).

5. Sprawdzanie statusu e-Faktury.

6. Data wystawienia faktury i otrzymania faktury.

- Data wystawienia (P_1).
- Data wystawienia (P_1) a data wpływu faktury do KSeF.
- Numer KSeF. Jak go odczytywać?
- Numer KSeF w JPK_VAT.
- Faktura wysłana pomyłkowo do KSeF. Co zrobić?
- Faktura odrzucona przez KseF. Co zrobić na drugi dzień?
- Data otrzymania faktury.
- Skąd wziąć nr KSeF przy fakturach zakupowych?
- Jak liczyć termin płatności?

1. Płatności za faktury.

- Zmiany w przelewach MPP.
- Nr KSeF przy przelewach MPP.
- Nr KSeF przy przelewach zwykłych.
- Zbiorcze przelewy.
- Identyfikator zbiorczy.

1. Kary pieniężne.

- Za co przewidziane są kary?
- Od kiedy grożą kary?
- Kara dla spółki czy dla fakturzysty?

1. Tryb off-line (awarie).

- Zapowiedziana przerwa w KSeF.
- Niezapowiedziana przerwa w KSeF (awaria)
- Awaria u podatnika.
- Nowość. Tryb off-line na żądanie.
- Data wystawienia faktury w okresie awarii.
- Data otrzymania faktury w okresie awarii.

Dzień V – Mapowanie treści faktur do schemy FA(3).

1. Informacje wprowadzające na temat schemy FA(3).

- Jak rozpoznać pola obowiązkowe i fakultatywne?
- Rodzaje pól (znakowe, liczbowe, tekstowe, inne).
- Różnice pomiędzy schemą FA(3) a schemą FA(2).

1. Węzeł „Podmiot 1” – dane sprzedawcy.

- Prefiks „PL” – czy na każdej fakturze czy tylko na fakturach do UE.
- Adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej inny niż adres siedziby.
- Dane oddziału sprzedawcy.
- Dane kontaktowe pracownika, czy i jak można pokazać w węźle „Podmiot 1”.

1. Węzeł „Podmiot 2” – dane nabywcy.

- Faktura dla podatnika z PL – jak wypełnić węzeł „Dane Identyfikacyjne”?
- Faktura dla podatnika z UE.
- Faktura dla podatnika z spoza UE.
- Faktura korygująca do sprzedaży dla spółki/działalności, której już nie ma (połączenie przekształcenie, itp.). Jak to wystawić w KSeF?
- Faktura sprzedaży na złego nabywcę. Czy można zgodzić się na prośbę nabywcy o zmianę danych na fakturze? Jak naprawić błąd?

1. Węzeł „Podmiot 3” – umieszczenie na fakturze danych podmiotu innego niż sprzedawca i nabywca.

- Dane oddziału nabywcy na fakturze.
- Dane klienta finalnego na fakturze dla nabywcy-pośrednika. Uwaga na ryzyko ujawnienia tajemnicy handlowej.
- Dane oddziału sprzedawcy na fakturze.
- Dane pracownika kupującego na fakturze.
- Dane firmy faktoringowej.
- Dane jednostki organizacyjnej JST
- Dane członka grupy VAT.
- Faktura za zakup towaru na współwłasność.
- Tworzenie własnej roli dla Podmiotu 3, zgodnie z zapotrzebowaniem.

1. Rodzaj faktury – nowe pole, którego dziś nie ma w systemach.

- Które faktury oznaczać wartością „VAT”?
- Jak prawidłowo wystawić fakturę zaliczkową? Które węzły uzupełniać?
- Zaliczka a dostawy częściowe.
- Zaliczka a usługi rozliczane etapami.
- Zaliczka 100 % a wydanie towarów etapami.
- Faktury rozliczeniowe „ROZ”.
- Faktury zaliczkowe „ZAL” i rozliczeniowe „ROZ”
- Faktury korygujące.

1. Daty na fakturze. Kursy do przeliczenia. Które daty do JPK_VAT?

2. Faktury korygujące.

3. Dane dodatkowe wynikające z ustaleń biznesowych.

4. Oznaczenie dotyczące płatności.

5. Załącznik do faktury – nowy węzeł w schemie FA(3).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 31

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 Pre test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Hubert Grzyb	13-01-2026	09:00	09:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 31 Dzień 1 - Faktura – wprowadzenie. Prawidłowe określenie sprzedawcy i nabywcy. Podmiot trzeci na fakturze. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	13-01-2026	09:30	10:45	01:15
3 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	13-01-2026	10:45	11:00	00:15
4 z 31 Dzień 1 - Prawidłowa data sprzedaży na fakturze. Stawka VAT na fakturze. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	13-01-2026	11:00	12:45	01:45
5 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	13-01-2026	12:45	13:15	00:30
6 z 31 Dzień 1 - Adnotacje na fakturze. Faktury w walucie. Po jakim kursie przeliczać VAT na fakturze? Terminy wystawiania faktur sprzedaży. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	13-01-2026	13:15	15:00	01:45
7 z 31 Dzień II - Faktura zaliczkowa i faktura rozliczeniowa. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	20-01-2026	09:00	10:45	01:45
8 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	20-01-2026	10:45	11:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 31 Dzień II - Faktura korygująca. Noty korygujące. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	20-01-2026	11:00	12:45	01:45
10 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	20-01-2026	12:45	13:15	00:30
11 z 31 Dzień II - Duplikaty. Szczególne rodzaje faktur sprzedaży. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	20-01-2026	13:15	15:00	01:45
12 z 31 Dzień III - Faktura jako dokument pozwalający odliczyć VAT. Wprowadzenie do KSeF. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	27-01-2026	09:00	10:45	01:45
13 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	27-01-2026	10:45	11:00	00:15
14 z 31 Dzień III - Zakres podmiotowy i przedmiotowy. Wysyłanie i odbieranie faktur w KSeF. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	27-01-2026	11:00	12:45	01:45
15 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	27-01-2026	12:45	13:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 31 Dzień III - Jakie dokumenty mogą funkcjonować poza KSeF? Jak wdrożyć KSeF w swojej organizacji? (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	27-01-2026	13:15	15:00	01:45
17 z 31 Dzień IV - Dostępne metody uwierzytelniania się w KSeF. Nadanie uprawnień po zalogowaniu się do KSeF. Dostęp do faktur z poziomu KSeF. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	03-02-2026	09:00	10:45	01:45
18 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	03-02-2026	10:45	11:00	00:15
19 z 31 Dzień IV - Generowanie ID wewnętrznego. Pobranie i zwizualizowanie UPO. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	03-02-2026	11:00	11:30	00:30
20 z 31 Dzień IV - Prezentacja wystawienia na żywo faktury sprzedaży w KSeF oraz faktury korygującej do tej faktury. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	03-02-2026	11:30	11:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 31 Dzień IV - Anonimowy dostęp do faktury (bez logowania się). (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	03-02-2026	11:45	12:00	00:15
22 z 31 Dzień IV - Sprawdzanie statusu e-Faktury. Data wystawienia faktury i otrzymania faktury. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	03-02-2026	12:00	12:45	00:45
23 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	03-02-2026	12:45	13:15	00:30
24 z 31 Dzień IV - Płatności za faktury. Kary pieniężne. Tryb off-line (awarie). (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	03-02-2026	13:15	15:00	01:45
25 z 31 Dzień V - Informacje wprowadzające na temat schemy FA(3). Węzeł Podmiot 1, Podmiot 2, Podmiot 3. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	10-02-2026	09:00	10:45	01:45
26 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	10-02-2026	10:45	11:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 31 Dzień V - Rodzaj faktury – nowe pole, którego dziś nie ma w systemach. Daty na fakturze. Kursy do przeliczenia. Które daty do JPK_VAT? (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	10-02-2026	11:00	12:00	01:00
28 z 31 Dzień V - Faktury korygujące. (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	10-02-2026	12:00	12:45	00:45
29 z 31 Przerwa	Hubert Grzyb	10-02-2026	12:45	13:15	00:30
30 z 31 Dzień V - Dane dodatkowe wynikające z ustaleń biznesowych. Oznaczenie dotyczące płatności. Załącznik do faktury – nowy węzeł w schemie FA(3). (współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat)	Hubert Grzyb	10-02-2026	13:15	14:30	01:15
31 z 31 test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Hubert Grzyb	10-02-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	85,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	85,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Hubert Grzyb

adwokat, doradca podatkowy. Założyciel i partner zarządzający kancelarii adwokackiej specjalizującej się w doradztwie podatkowym. Doradza w skomplikowanych projektach dotyczących podatku VAT oraz podatku dochodowego na rzecz polskich oraz zagranicznych podatników. Doświadczony wykładowca, głównie w tematyce podatku od towarów i usług. Prowadzi szkolenia m. in. dla pracowników jednostek sektora finansów publicznych, w tym pracowników organów podatkowych, dla doradców podatkowych oraz biegłych rewidentów. Autor publikacji z zakresu podatku VAT oraz podatków dochodowych. Kwalifikacje/doświadczenie prowadzącego są nabyte nie wcześniej niż 5 lat – przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi. Pan Hubert przeprowadził minimum 4 szkolenia związane z KSEF od 2023 roku.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja PDF

Warunki uczestnictwa

Dla uczestników szkolenia którzy uzyskują min. 70% dofinansowania ze środków publicznych dostawca usługi stosuje poniższą podstawę zw. z podatku VAT:

Podstawa zwolnienia z VAT: Usługa zwolniona od podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt. 14 ROZP. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późn. zmianami)

Dla uczestników szkolenia którzy uzyskują mniej niż 70% dofinansowania ze środków publicznych dostawca usługi stosuje poniższą podstawę zw. z podatku VAT:

art. 113 ust. 1 i 9 Ustawa o VAT

Grupa docelowa:

- Księgowych i głównych księgowych
- Specjalistów ds. fakturowania
- Młodszych księgowych i asystentów
- Pracowników działów sprzedaży

- Specjalistów ds. obsługi klienta
- Właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw
- Pracowników biur rachunkowych
- Konsultantów i wdrożeniowców systemów ERP
- Osób planujących rozpoczęcie pracy w działach finansowo-księgowych
- Absolwentów kierunków ekonom. i finansowych

Informacje dodatkowe

1. Po zrealizowanym szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w 80-100% zajęć w zależności od wymagań operatora oraz zaliczenia zajęć w formie uzyskania wyniku pozytywnego/75% punktów z testu.
2. Szkolenie trwa 35 godzin dydaktycznych.
3. Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.
4. Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.
5. Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane za pomocą testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie. Test składa się z 30 pytań. Wyniki testu generowane automatycznie są natychmiast dostępne dla uczestników i prowadzącego. Uczestnicy otrzymują informację o wynikach na maila.
6. Uczestnicy muszą wykazywać się minimalnym miesięcznym doświadczeniem/ stażem w pracy przy wystawianiu faktur aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone na platformie clickmeeting

1. W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia, Uczestnik powinien dysponować:

urządzeniem mającym dostęp do sieci Internet (komputer, smartfon, tablet),

zdolnym do odbioru i przekazu dźwięku (głośniki, słuchawki, mikrofon), kamera umożliwiająca identyfikację uczestnika,

oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów: przeglądarka Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+.

2. Minimalna wymagana szybkość połączenia internetowego w celu korzystania z webinarium wynosi 2 Mb/s (zalecane połączenie szerokopasmowe).

3. Link do szkolenia zostanie wysłany do uczestników mailem, na 4 dni przed pierwszym dniem szkoleniowym

4. Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie.

Podstawą do rozliczenia usługi realizowanej w formie zdalnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.

Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Kontakt



Adam Abramczuk

E-mail biuro@projektrozwoj.eu

Telefon (+48) 727 930 045