



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

★★★★★ 4,6 / 5  
1 237 ocen

## Wszystko o KSeF od lutego 2026 – system 2.0 – faktury ustrukturyzowane

Numer usługi 2025/10/09/13089/3067319

578,10 PLN brutto  
470,00 PLN netto  
82,59 PLN brutto/h  
67,14 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 12.12.2025 do 12.12.2025

## 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,
- osób odpowiedzialnych za fakturowanie, informatyków zajmujących się wdrożeniem KSeF, właścicieli firm i osób zarządzających

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

06-12-2025

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### 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 Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) który jest systemem komputerowym, umożliwiającym generowanie i udostępnianie strukturalnych faktur od 2026 roku

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Metoda walidacji |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Omawia założenia i funkcjonowanie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).</li><li>• Identyfikuje podmioty uprawnione oraz ich role w systemie.</li><li>• Określa różne typy faktur możliwych do wystawienia w ramach KSeF.</li><li>• Określa dokumenty funkcjonujące poza systemem KSeF i sposoby ich obsługi.</li><li>• Stosuje zasady przechowywania faktur ustrukturyzowanych oraz ich bezpieczeństwa.</li><li>• Sporządza faktury zgodnie z wzorcem i zasadami systemu.</li><li>• Określa wykorzystanie trybów awaryjnych w KSeF w przypadku problemów technicznych.</li><li>• Omawia jak uniknąć sankcji karnej związanej z nieprawidłowym korzystaniem z systemu.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• opisuje główne założenia oraz kluczowe funkcje KSeF, włączając w to cele, zakres działania i korzyści płynące z jego stosowania.</li><li>• ustala główne założenia oraz kluczowe funkcje KSeF, włączając w to cele, zakres działania i korzyści płynące z jego stosowania.</li><li>• wyjaśnia różnice między różnymi typami faktur (np. korygujące, uproszczone) możliwymi do wystawienia w systemie KSeF oraz określić sytuacje, w których stosuje się poszczególne typy.</li><li>• wskazuje, jakie dokumenty mogą funkcjonować poza systemem KSeF, np. faktury papierowe, i opisać procedury ich obsługi, włączając w to konieczność ich ewentualnej konwersji na format zgodny z KSeF.</li><li>• sporządza fakturę zgodnie z wymogami wzorca i zasad obowiązujących w systemie KSeF, uwzględniając wszystkie niezbędne dane i formatowanie dokumentu.</li><li>• przedstawia strategię i praktyki, które pozwalają uniknąć ewentualnych sankcji karnej związanych z nieprawidłowym korzystaniem z KSeF, włączając w to zachowanie zgodne z obowiązującymi przepisami oraz stosowanie się do wytycznych i procedur systemu.</li></ul> | 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

## I. Najważniejsze pojęcia dotyczące KSeF:

- o Definicja faktury ustrukturyzowanej; faktura ustrukturyzowana a faktura elektroniczna; faktura ustrukturyzowana a faktura wystawiona w trybie awarii, offline i offline24; czy jest możliwe anulowanie faktury ustrukturyzowanej?
- o Od kiedy KSeF będzie obowiązkowy dla poszczególnych grup podatników; podatnicy VAT zobowiązani do korzystania z KSeF oraz podatnicy VAT wyłączeni z obowiązku KSeF; od kiedy obowiązek odbierania faktur w KSeF dla poszczególnych grup podatników; od kiedy obowiązek wystawiania faktur w KSeF dla poszczególnych grup podatników; podatnicy zwolnieni z VAT – od kiedy będą zobowiązani do korzystania z KSeF?
- o Faktury, które będą musiały być wystawione w KSeF od lutego 2026 r.; faktury obowiązkowo wystawiane w KSeF od lutego 2026 r.; duplikaty faktur wystawionych w KSeF oraz wystawionych poza KSeF (w tym wystawionych przed lutym 2026 r.); faktury korygujące do faktur wystawionych w KSeF oraz poza KSeF (w tym wystawionych przed lutym 2026 r.); noty korygujące w okresie obowiązkowego KSeF (w tym wystawionych przed lutym 2026 r.); miesięczne raporty fiskalne (RO) a KSeF; dowody wewnętrzne (WEW) a KSeF; „faktury” pro forma a KSeF; faktury RR a KSeF.
- o Faktury wyłączone z KSeF: faktury wyłączone z KSeF w okresach przejściowych; faktury wyłączone z KSeF na podstawie przepisów ustawy o VAT oraz specjalnego rozporządzenia MF; faktury niemożliwe do wystawienia w KSeF ze względów legislacyjnych oraz technicznych; samofakturowanie a KSeF; samofakturowanie z kontrahentami krajowymi; samofakturowanie z kontrahentami zagranicznymi – czy będzie dokonywane w KSeF.

## II. Korzystanie z KSeF:

- o Rozpoczęcie korzystania z KSeF: korzystanie z KSeF przez podatników będących osobami fizycznymi; rozpoczęcie korzystania z KSeF przez podatników będących podmiotami niebędącymi osobami fizycznymi; rola osoby zgłoszonej na formularzu ZAW-FA.
- o Narzędzia autoryzacyjne umożliwiające korzystanie z KSeF: narzędzia do autoryzacji w KSeF przez podatników będących osobami fizycznymi; narzędzia do autoryzacji w KSeF przez podatników będących podmiotami niebędącymi osobami fizycznymi; rola tokenów oraz certyfikatów autoryzacyjnych.
- o Nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF: nadawanie i odbieranie w KSeF uprawnień osobom fizycznym; nadawanie i odbieranie w KSeF uprawnień podmiotom niebędącym osobami fizycznymi; uprawnienia do samofakturowania; rola identyfikatorów wewnętrznych w podmiotach z rozbudowaną strukturą (np. JST, Grupa VAT, podmioty posiadające oddziały); uprawnienia do samofakturowania; uprawnienia od rolnika ryczałtowego do wystawiania faktur RR w KSeF.
- o Proces wystawienia faktury w KSeF: możliwość wystawienia faktury bezpośrednio z aplikacji Ministerstwa Finansów; wystawienia faktury w KSeF z systemu zintegrowanego z KSeF; wystawienia faktury w KSeF z systemu niezintegrowanego z KSeF (np. zagranicznego systemu narzuconego przez spółkę dominującą); nr faktury nadany przez podatnika a numer systemowy nadawany przez KSeF; struktura i znaczenie numeru systemowego nadawanego przez KSeF; sposób ujęcia faktury wystawionej w KSeF w JPK; faktura wystawiona w KSeF a załączniki.
- o Data wystawienia faktury w KSeF 2.0: data wysłania danych faktury do KSeF 2.0 a data wystawienia faktury; data utworzenia danych faktury w systemie podatnika a data wystawienia faktury w KSeF 2.0; odmienne regulacje dotyczące daty wystawienia faktury w KSeF 1.0 (do końca stycznia 2026 r.) oraz w KSeF 2.0 (od lutego 2026 r.).
- o Sposób przekazania faktury wystawionej w KSeF: przekazywanie faktur wystawionych w KSeF nabywcom będącym polskimi podatnikami VAT; przekazywanie faktur wystawionych w KSeF nabywcom niebędącym polskimi podatnikami VAT; przekazywanie faktur wystawionych w KSeF nabywcom będącym osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej; rola kodu QR faktury w procesie przekazania faktury wystawionej w KSeF; przekazanie faktury wystawionej w KSeF a przekazanie załącznika do faktury.
- o Data otrzymania faktury wystawionej w KSeF: data otrzymania faktury przez podatnika otrzymującego fakturę ustrukturyzowaną bezpośrednio w KSeF; data otrzymania faktury przez podatnika lub inny podmiot otrzymującego fakturę ustrukturyzowaną poza KSeF; jak ustawić dokładną datę doręczenia faktury ustrukturyzowanej w KSeF; co jest dowodem doręczenia faktury ustrukturyzowanej w KSeF; jak

dokumentować doręczenie faktury ustrukturyzowanej poza KSeF.

### **III. Struktura faktury ustrukturyzowanej:**

- o Schema FA(3): schema FA – dane obowiązkowe, opcjonalne oraz fakultatywne; załączniki ustrukturyzowane w najnowszej wersji schemy FA – kto będzie mógł z nich korzystać; rola pola P\_1 w określeniu daty wystawienia faktury; rola pola „Podmiot3” – dane o podmiotach uczestniczących w transakcji (np. odbiorca, pracownik, jednostka w ramach JST, członek grupy VAT itd.).

### **IV. Wystawianie faktur w trybie awarii, offline oraz offline24:**

- o Kody QR „offline” i „certyfikat” właściwe dla faktur wystawionych w trybie awarii, offline oraz offline24: kody QR umieszczane na wizualizacjach faktur (w formie papierowej lub elektronicznej) wystawionych w trybie awarii, offline oraz offline24 przed ich przesłaniem do KSeF; kody QR umieszczane na wizualizacjach faktur (w formie papierowej lub elektronicznej) wystawionych w trybie awarii, offline oraz offline24 po ich przesłaniu do KSeF; kody QR umieszczane na duplikatach faktur wystawionych w trybie awarii, offline oraz offline24 wystawionych przed przesłaniem duplikowanych faktur do KSeF; kody QR umieszczane na duplikatach faktur wystawionych w trybie awarii, offline oraz offline24 wystawionych po przesłaniu duplikowanych faktur do KSeF.

- o Faktury wystawione w okresie awarii KSeF 2.0: forma ogłoszenia awarii KSeF; zasady wystawienia i przekazania nabywcy faktur w okresie awarii; data wystawienia i otrzymania faktury wystawionej w trybie awarii; zasady korygowania i duplikowania faktur wystawionych w trybie awarii; termin przesłania do KSeF faktur wystawionych w okresie awarii.

- o Faktury wystawione w okresie awarii całkowitej KSeF 2.0: forma ogłoszenia awarii całkowitej KSeF; awaria a awaria całkowita – różnica w obowiązkach związanych ze sposobem wystawienia, przekazania oraz przesłania do KSeF faktur wystawionych w trakcie poszczególnych trybów awaryjnych; zasady wystawienia i przekazania nabywcy faktur w okresie awarii całkowitej; zasady korygowania i duplikowania faktur wystawionych w trybie awarii całkowitej.

- o Faktury wystawione w okresie niedostępności KSeF („offline”): kiedy mamy do czynienia z trybem „offline”; zasady wystawienia i przekazania nabywcy faktur w okresie „offline”; data wystawienia i otrzymania faktury wystawionej w trybie „offline”; odmienny sposób przekazania faktury wystawionej w trybie „offline” w zależności od rodzaju nabywcy; zasady korygowania i duplikowania faktur wystawionych w trybie „offline”; termin przesłania do KSeF faktur wystawionych w okresie „offline”.

- o Faktury wystawione w trybie „offline24”: kiedy mamy do czynienia z trybem „offline24”; zasady wystawienia i przekazania nabywcy faktur w okresie „offline24”; data wystawienia i otrzymania faktury wystawionej w trybie „offline24”; odmienny sposób przekazania faktury wystawionej w trybie „offline24” w zależności od rodzaju nabywcy; zasady korygowania i duplikowania faktur wystawionych w trybie „offline24”; termin przesłania do KSeF faktur wystawionych w okresie „offline24”.

### **V. Zasady fakturowania i korygowania faktur w okresie KSeF 2.0 – różne aspekty:**

- o Aspekty podatkowe: nowe zasady dokonywania korekty in minus w okresie od lutego 2026 r.; faktury wystawione w KSeF a określenie momentu powstania obowiązku podatkowego oraz kursu walutowego; faktury wystawione poza KSeF z naruszeniem obowiązku wystawienia w KSeF a odliczenie VAT oraz zaliczenie wydatku do kosztów uzyskania przychodów; nowe zasady wykazywania faktur sprzedażowych i zakupowych w JPK\_V7; szybszy termin zwrotu VAT; obowiązki związane z przechowywaniem faktur ustrukturyzowanych dla potrzeb podatkowych; brak konieczności dostarczania faktur ustrukturyzowanych na żądanie organów podatkowych.

- o Sankcje w zakresie nieprawidłowości w korzystaniu z obowiązkowego KSeF: kara pieniężna za wystawienie faktury poza KSeF; kara pieniężna za wystawienie faktur w niewłaściwym formacie w okresie awarii lub w trybie „offline” i „offline24”; kara pieniężna za opóźnione przesłanie do KSeF faktur wystawionych w okresie awarii lub w trybie „offline” i „offline24”; okres przejściowy, w którym kara pieniężna nie będzie stosowana; wymiar i sposób nakładania kary pieniężnej; sankcje KKS za pominięcie obowiązków związanych z KSeF; czy „czynny żal” chroni przed nałożeniem kary pieniężnej; czy na podatnika mogą być jednocześnie nałożone kara pieniężna oraz sankcja KKS.

- o Numeru systemowy nadawany fakturze przez KSeF a opis przelewu za fakturę ustrukturyzowaną w okresie obowiązkowego KSeF – obowiązek od 2027 r.

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 i 30 minutowa przerwa lunchowa. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

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 zapraszamy osoby, które posiadają podstawową wiedzę w tym temacie.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                  | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Krajowy System e-Faktur 2026 – wszystko o fakturach ustrukturyzowane z uwzględnieniem najnowszych zmian | Michał Gabrysiak | 12-12-2025            | 09:00               | 14:45               | 05:45         |
| <div>2 z 2</div> walidacja                                                                                               | -                | 12-12-2025            | 14:45               | 15:00               | 00:15         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|-------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 578,10 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 470,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 82,59 PLN  |
| Koszt osobogodziny netto                  | 67,14 PLN  |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Michał Gabrysiak

Ekspert z zakresu krajowego i międzynarodowego prawa podatkowego i Partner w spółce doradztwa podatkowego Tax Support Center Sp. z o.o. Wieloletni pracownik renomowanych spółek doradztwa podatkowego (BIG 4), a także dyrektor działu podatkowego międzynarodowych grup kapitałowych. Absolwent Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Posiadający wieloletnie doświadczenie w stosowaniu prawa podatkowego na wszelkich płaszczyznach biznesu. Wieloletni i doświadczony wykładowca i trener wielu renomowanych firm. Autor licznych publikacji publikowanych m.in. w Rzeczpospolitej, pozycjach wydawnictwa Difin,

Presscom WoltersKluwer i innych. Specjalizuje się w zagadnieniach z zakresu podatku VAT, wszelkich kwestiach dotyczących cen transferowych, a także różnorodnych przekształceniach i reorganizacjach wewnątrz grup kapitałowych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę, prezentacja która zostanie przekazana uczestnikom. 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.

### Informacje dodatkowe

Jeśli usługa jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% przedsiębiorca może skorzystać ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę o informację do organizatora

**Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, w oparciu o godziny lekcyjne trwające 45 minut (7 godzin lekcyjnych), zajęcia odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym:**

**9.00-10,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne**

przerwa -15 minut, obejmuje wywiad swobodny i debatę swobodną

**10.45-12,15 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne**

przerwa -30 minut,

**12.45-15,00 wykład -135 minut- 3 godz.lekcyjne**

Na zakończenie, ostatnie 15 minut, obejmuje walidację, test

## Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e;mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia.

platforma CLICKMEETING

## Kontakt

**Grażyna Boryń**

**E-mail** [biuro@bkszkolenia.pl](mailto:biuro@bkszkolenia.pl)



**Telefon** (+48) 577 127 550