



KSeF i system kaucyjny – kompleksowe przygotowanie do zmian ewidencyjnych i księgowych z uwzględnieniem cyfrowych i zielonych kompetencji

Numer usługi 2025/10/23/30963/3099885

720,00 PLN brutto
720,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

489 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 14.01.2026 do 23.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

- Pracownicy działów finansowo-księgowych
- Właściciele małych i średnich przedsiębiorstw
- Przedstawiciele biur rachunkowych
- Osoby odpowiedzialne za ewidencję i fakturowanie
- Osoby planujące wdrożenie KSeF i systemu kaucyjnego w firmie

Usługa jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych – zarówno osób indywidualnych, jak i kierowanych przez urzędy, firmy, instytucje oraz wszystkich operatorów.

Mogą w niej uczestniczyć także osoby z programów regionalnych, w tym m.in.:

- Kierunek - Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

13-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do prawidłowego i samodzielnego wdrożenia i stosowania Krajowego Systemu e-Fakturowania (KSeF) oraz systemu kaucyjnego zgodnie z przepisami prawa, z uwzględnieniem obowiązków ewidencyjnych i księgowych oraz aspektów ESG i zielonej transformacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje zasady działania KSeF	przy użyciu testu wskazuje, kto i od kiedy podlega obowiązkowi stosowania KSeF	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje różnice między fakturą tradycyjną a ustrukturyzowaną	rozróżnia typy faktur i ich elementy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wskazuje zasady działania systemu kaucyjnego	uzasadnia cel i podstawy prawne systemu kaucyjnego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia rodzaje dokumentów i obowiązki ewidencyjne w systemie kaucyjnym	klasyfikuje dokumenty według funkcji ewidencyjnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje wpływ cyfrowej faktury na środowisko	środowisko uzasadnia znaczenie ograniczenia zużycia papieru i emisji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uzasadnia znaczenie zielonej i cyfrowej transformacji w biznesie	ocenia wpływ rozwiązań cyfrowych na środowisko i efektywność organizacyjną	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

Interaktywna forma zdalna:

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pomocą platformy Zoom. Umożliwia to uczestnictwo z dowolnego miejsca, oszczędzając czas i koszty związane z dojazdami. Interaktywne sesje wideo, współdzielenie ekranu i chat pozwalają na aktywny udział i bieżącą komunikację z prowadzącymi oraz innymi uczestnikami.

Godziny realizacji szkolenia:

- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- Szkolenie obejmuje 8 godzin zajęć edukacyjnych tj. 6 godzin zegarowych.
- Walidacja wliczona jest w czas trwania usługi.

Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram szkolenia:

Szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny oraz przerwy, zostanie ustalony i uzupełniony na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR. Będzie on dostosowany do preferencji czasowych uczestników.

Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu prosimy o kontakt w celu określenia preferowanych godzin szkolenia.

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

Metody pracy:

- Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

Dostępność kurs do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami

- Wsparcie techniczne: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.
- Sesje Q&A: sesje pytań i odpowiedzi, gdzie uczestnicy mogą zadawać pytania w czasie rzeczywistym, również poprzez czat tekstowy,
- co jest pomocne dla osób, które mogą mieć trudności z komunikacją werbalną.
- platforma ZOOM, na której prowadzone jest szkolenie, jest zgodna z międzynarodowymi standardami dostępności,
- takimi jak WCAG 2.1.
- elastyczny harmonogram szkolenia, aby dostosować tempo nauki do indywidualnych możliwości uczestników.

Wymagania w stosunku do uczestników:

- znajomość podstaw obsługi komputera

Certyfikat ukończenia:

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

Program Szkolenia

BLOK I: KSeF – Krajowy System e-Fakturowania w praktyce

Zakres tematyczny:

- Obowiązek korzystania z KSeF – kogo dotyczy i od kiedy
- Faktura ustrukturyzowana – elementy, różnice względem faktur tradycyjnych
- Wystawianie, odbieranie i anulowanie faktur w KSeF
- Autoryzacja użytkowników, rola podatnika, pełnomocnika, podmiotu trzeciego
- Integracja z systemami finansowo-księgowymi
- Obowiązki archiwizacyjne i najczęstsze błędy
- Symulacje i praktyczne przypadki
- Znaczenie KSeF w transformacji cyfrowej i zielonej firm
- Cyfryzacja obiegu dokumentów jako element automatyzacji i ograniczenia śladu węglowego
- Eliminacja papieru a efektywność środowiskowa i raportowanie ESG
- Wpływ wdrożenia KSeF na zgodność z celami zrównoważonego rozwoju

BLOK II: System kaucyjny – ewidencja i księgowanie

Zakres tematyczny:

- Na czym polega system kaucyjny? Podstawy prawne i cele
- Kto podlega obowiązkowi? Próg przychodów i zakres działalności
- Rodzaje opakowań objętych kaucją – oznaczenia i rejestry
- Obowiązki ewidencyjne – co i jak ewidencjonować?
- Księgowanie kaucji: pobranie, zwrot, różnice remanentowe
- Wystawianie dokumentów kaucyjnych – faktury, paragony
- Współpraca z operatorami kaucyjnymi

BLOK III: Warsztat praktyczny i najczęstsze problemy

Ćwiczenia i case study:

- Wypełnianie e-faktury zgodnej z KSeF
- Analiza komunikatów błędów i braków (np. błędna data, nieautoryzowany użytkownik)
- Przykłady księgowania kaucji w różnych sytuacjach (faktura, zwrot, opakowanie zniszczone)
- Jak połączyć ewidencję kaucyjną z fakturami elektronicznymi?
- Checklista wdrożeniowa dla firmy: co trzeba mieć przygotowane?

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

Marta Hawryluk

Wykształcenie

13.07.2022
Państwowa Szkoła Wyższa im. Jana Pawła II w Białej Podlaskiej- Licencjat na kierunku: Finanse i Rachunkowość

20.07.2024
Akademia Nauk Stosowanych MAZOVIA w Siedlcach- Magister na kierunku ekonomia w specjalności rachunkowość i podatki

03.04.2023
Centrum Informacji księgowej- Certyfikat Księgowej

04.11.2024
Ośrodek Szkoleniowy Centrum Nauki i Biznesu „ŻAK” Sp. z o.o.,
Kurs „ Kadry, płace, ZUS”

05.05.2025
Akademia Księgowości i Prawa Podatkowego Ewelina Dulęba
Kurs „Samodzielny Księgowy Księgowość uproszczona”

18.11.2023
Akademia Księgowości i Prawa Podatkowego Ewelina Dulęba
Kurs „ Wdrożenie KSeF w biurze rachunkowym lub firmie”

Posiada doświadczenie zawodowe oraz w nauczaniu zdobyte w przeciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie nagrań z zajęć będą udostępnione uczestnikom na 5 dni po zakończeniu szkolenia.

Nagrania umożliwią powrót do przekazywanych informacji, które pojawiły się podczas realizacji usługi, co zapewni pełną dostępność szkolenia dla każdego zainteresowanego uczestnika, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.

W celu otrzymania dostępu do materiałów, konieczne jest posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej z domeną @gmail.com

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.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia obowiązkowe jest korzystanie z kamery internetowej przez uczestników.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Zawarto umowę WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój

„Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” został obustronnie podpisany regulamin współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznym bonów szkoleniowych w ramach projektu.

Kompetencje związane z zieloną i cyfrową transformacją.

Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr Kursor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością świadczy usługi zwolnione z podatku od towarów i usług na podstawie Art. 43., ust. 1. Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.

Warunki techniczne

platforma zoom

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:

- Wymagany komputer PC lub Mac z dostępem do internetu.
- Wymagana jest kamera internetowa oraz mikrofon dla udziału w sesjach wideo.

2. Przeglądarka internetowa:

- Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
- Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.

3. Stabilne połączenie internetowe:

- Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo.
- Zalecane połączenie kablowe dla stabilności.

4. Platforma Zoom:

- Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
- Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).

5. System operacyjny:

- Kompatybilność z systemem Windows lub macOS.

6. Oprogramowanie dodatkowe:

- Zalecane zainstalowanie najnowszych wersji programów, takich jak przeglądarka, Java, Flash itp.

7. Dźwięk i słuchawki:

- Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
- Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.

8. Przygotowanie przed sesją:

- Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
- Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

9. Wsparcie techniczne:

- Zapewnienie kontaktu z pomocą techniczną w razie problemów podczas sesji.

10. Zaplanowane przerwy:

- Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestników.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikami.

Kontakt



Emilia Korniak-Koszel

E-mail e.korniak-koszel@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 502 206 162