



PCDK GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★☆ 4,3 / 5
334 oceny

KSeF – praktyczne 2-dniowe warsztaty z wdrożenia i obsługi Krajowego Systemu eFaktur

Numer usługi 2025/11/04/54658/3126856

2 583,00 PLN brutto
2 100,00 PLN netto
198,69 PLN brutto/h
161,54 PLN netto/h

📍 Gdynia / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 13 h

📅 27.01.2026 do 28.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Podatki

Profil uczestnika:

- osoby zajmujące się fakturowaniem w firmie
- pracownicy księgowości, finansów, podatków
- kadra kierownicza
- osoby pracujące w biurach rachunkowych
- właściciele firm.

Grupa docelowa usługi

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Oraz uczestnicy innych projektów.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

26-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

13

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do teoretycznej i praktycznej wiedzy w zakresie KSeF-u. To platforma tworzona przez Ministerstwo Finansów do wystawiania i otrzymywania faktur drogą elektroniczną. Proces wdrożenia przedsiębiorstwa do tego mechanizmu wymaga czasu i przeprowadzenia kilku etapów działań, dlatego warto się przygotować wcześniej i zdobyć potrzebną wiedzę na tym szkoleniu. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje zasady funkcjonowania KSeF, w tym przesyłanie i odbieranie faktur.	Wyjaśnia zasady ksef-u oraz wyjaśnia elementy faktur elektronicznych.	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje pojęcia faktura pro-forma, uproszczona, VAT RR i korekta VAT RR oraz duplikat a nowy KSeF,	Potrafi scharakteryzować fakturę pro-formę, wskazuje jej elementy.	Test teoretyczny
Uczestnik dowiaduje się czy zmieniają się regulacje określające termin wystawienia faktury	Potrafi przedstawić konkretne przepisy aktów prawnych które wyjaśniają termin wystawienia faktury.	Test teoretyczny
Uczestnik określa w jakich sytuacjach trzeba będzie wystawiać i przekazywać FV za pośrednictwem KSeF	Uczestnik prawidłowo identyfikuje sytuacje, w których faktura powinna zostać wystawiona i przekazana za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w tym: rozróżnia faktury objęte obowiązkiem KSeF od faktur papierowych lub wystawianych poza KSeF, wskazuje przypadki, w których możliwe są wyjątki (np. awaria, faktury konsumenckie – B2C, podatnicy zwolnieni podmiotowo),	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

Od 1 lutego 2026 r. korzystanie z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) stanie się obowiązkowe dla wszystkich podatników VAT. To największa zmiana w systemie fakturowania od lat, która dotknie każdą firmę – niezależnie od branży czy wielkości. Wdrożenie KSeF to nie tylko kwestia techniczna, ale również poważne wyzwanie podatkowe, organizacyjne i biznesowe.

Dwudniowe warsztaty łączą część teoretyczną (przepisy, skutki podatkowe, obowiązki i sankcje) z częścią praktyczną (obsługa systemu, integracja z programami finansowo-księgowymi, zmiana procedur wewnętrznych).

Pierwszego dnia uczestnicy poznają ramy prawne i techniczne: zakres obowiązków, harmonogram wdrożenia, fakturę ustrukturyzowaną, nadawanie uprawnień i pierwsze kroki w KSeF. Drugiego dnia przechodzimy do praktyki i case studies: wystawiania faktur w różnych trybach (online i offline), obsługi faktur korygujących, rozliczeniowych, konsumenckich czy zagranicznych, a także omówienia problemów praktycznych (kody QR, numer KSeF, faktury z załącznikami).

Dzień I - Podstawy prawne, zakres obowiązków i pierwsze kroki KSeF

1. Wprowadzenie do KSeF

- Cel wprowadzenia systemu i korzyści i ryzyka dla podatników.
- Harmonogram - ważne daty:
 - 1 listopada 2025 r. – uruchomienie Modułu Certyfikatów i Uprawnień,
 - 15 listopada 2025 r. – uruchomienie Aplikacji Podatnika KSeF 2.0.,
 - 1 stycznia 2026 r. – uruchomienie modułu zgłoszeń faktur z załącznikiem,
 - 1 lutego 2026 r. – obowiązek odbierania FV w KSeF,
 - 1 kwietnia 2026 r. – obowiązek wystawiania FV w KSeF przez większość podatników,
 - 1 sierpnia 2026 r. – obowiązek wpisywania numerów KSeF do JPK,
 - 1 stycznia 2027 r. – możliwość nakładania kar na podatników, brak możliwości wystawiania FV z kas rejestrujących, obowiązek podawania numeru KSeF przy płatnościach.

2. Zakres obowiązkowego KSeF

- Jakie są terminy od kiedy trzeba rozpocząć wystawianie faktur w KSeF? Kto ma obowiązek wystawiania FV w KSeF od 1 lutego 2026 r., 1 kwietnia 2026 r., 1 stycznia 2027 r.?
- Jakie są grupy wyłączenia z KSeF:
 - ze względu na status stron (np. podmioty nie mające w Polsce siedziby),
 - ze względu na rodzaj transakcji (np. procedura OSS nieunijna),
 - wskazane w rozporządzeniu MF (np. przejazdy autostradą, bilety kolejowe),
 - wynikające z przepisów przejściowych (np. faktury z kas fiskalnych i paragony z NIP do 450 zł).
- Czy brak obowiązku wystawiania faktur w KSeF oznacza, że nie muszą ich również odbierać w KSeF?

3. Faktura ustrukturyzowana

- Jakie dokumenty trafią do KSeF, a jakie pozostaną poza systemem.
- Czym się różni faktura ustrukturyzowana od faktury papierowej i elektronicznej.
- Struktura FA(3) – obowiązkowe elementy.
- Rodzaje faktur ustrukturyzowanych: sprzedażowe, korygujące, zaliczkowe, rozliczające.

- Wyjątki dla przekazywania FV w KSeF: faktury konsumenckie, zagraniczne, z kas rejestrujących.
- Jak sprawdzić prawidłowość konwersji i mapowania danych faktury ze schemą FA(3).

4. Obsługa KSeF – pierwsze kroki

- Jak uzyskać specjalne upoważnienie, aby wystawiać faktury w KSeF - pierwsze logowanie.
- W jaki sposób nadać dostęp do KSeF w ramach swoich uprawnień lub nadać dalsze uprawnienia.
- Jak upoważnić biuro rachunkowe/pracownika do dostępu i/lub wystawiania faktur w KSeF w naszym imieniu - nadawanie uprawnień w Aplikacji Podatnika / składanie ZAW-FA.
- Jak nadać uprawnienia w KSeF osobie fizycznej nie mającej numeru NIP ani PESEL (np. zagranicznemu członkowi zarządu).

5. Integracja KSeF z systemem finansowo-księgowym

- Jak połączyć swój system finansowo-księgowy z Aplikacją Podatnika i KSeF.
- Od kiedy i jak podatnicy mogą występować o Tokeny i certyfikaty KSeF.
- Czy się różni TOKEN od certyfikatu KSeF – co do daty ważności i uprawnień.
- Dlaczego uzyskanie certyfikatu KSeF jest niezbędne dla korzystania z trybu offline.

6. Warsztat: pierwsze logowanie do KSeF i nadawanie uprawnień.

Dzień II – Faktury w praktyce, szczególne przypadki, sankcje

1. Wystawianie faktur w KSeF – w różnych trybach

- Czym się różni tryb online, od trybu offline.
- Czym się różni wysyłka interaktywna od wsadowej oraz dlaczego warto mieć w programie finansowo-księgowym zarówno jedną jak i drugą.
- Moment wystawiania i odbierania faktur w trybach online i offline, tj.
 - czy datą wystawienia FV w trybie offline jest data wskazana przez Podatnika czy moment wysyłki do KSeF,
 - czy datą odbioru FV w trybie offline jest moment odebrania FV w KSeF czy wcześniejsze odebranie jest poza KSeF.
 - czym się różni data wystawienia (pole P1) od daty i czasu wytworzenia FV.
- Czym różnią się poszczególne tryby offline, tj.
 - tryb offline24,
 - tryb offline – niedostępność KSeF,
 - tryb awaryjny,
 - awaria całkowita.
- Kto nie będzie mógł od razu skorzystać z trybu offline.
- Czy można przekazywać faktury wystawione w trybie offline poza KSeF kontrahentom krajowym.
- Jak KSeF wpłynie na przeliczanie walut obcych na fakturach.

2. Numer KSeF

- Numer KSeF – czym jest do czego będzie potrzebny.
- Kiedy numer KSeF nie będzie zawierał numeru NIP sprzedawcy.
- Od kiedy trzeba podawać numery KSeF w plikach JPK – czy w zakresie sprzedaży czy również w zakresie zakupu.
- Kiedy ma obowiązywać płatności z numerem KSeF/zbiorczym identyfikatorem pomiędzy podatnikami VAT.
- Jak ma wyglądać płatność ze wskazywaniem numeru KSeF za pojedynczą fakturę, a jak za kilka faktur w mechanizmie podzielonej płatności. Czemu służy zbiorczy identyfikator płatności.
- Czy faktury opłacone bez podania numer KSeF/zbiorczego identyfikatora będą kosztem uzyskania przychodów?

3. Faktury korygujące

- Jakie dodatkowe elementy będzie musiała zawierać faktura korygująca.
- Na czym polega oznaczanie TypKorekty i jej skutki dla ewidencji JPK_VAT tj. w dacie ujęcia faktury pierwotnej, w dacie wystawienia faktury korygującej oraz w innej dacie.
- Kiedy wystawca będzie zobowiązany do korekty in minus podatku należnego, a kiedy nabywca będzie zobowiązany do korekty in minus podatku naliczonego.
- Czemu nie będziemy mogli wystawić faktury korygującej (ani w trybie online, ani w trybie offline), gdy towar zaraz będzie zwrócony, a pierwotnej FV nie został jeszcze nadany numer KSeF.

4. Faktury rozliczające

- Jakże dodatkowe elementy muszą zawierać faktury zaliczkowe i rozliczające.
- Czy można w KSeF wystawić „zerową” fakturę rozliczającą.

5. Faktury konsumenckie

- Czyż się będą różnić faktury dla konsumenta wystawione w trybie online, offline oraz poza KSeF.
- Jakże dane konsument potrzebuje, aby uzyskać dostęp anonimowy do faktury w KSeF.
- Czy trzeba będzie konsumentowi wystawiać duplikaty faktur.

6. Faktury JST

- Jak wskazać nabywcę, a jak odbiorę, na fakturze ustrukturyzowanej.
- Kiedy trzeba podawać SUB-NIP (IDWew).
- Czyż jest SUB-NIP (IDWew), jak wygląda, kto może go uzyskać i kiedy i gdzie trzeba go podawać.
- Jak nadać uprawnienia pracownikom do wglądu do faktur dla nabywcy oraz dla odbiorcy.

7. Faktury zagraniczne

- Kiedy można, a kiedy trzeba, udostępniać faktury wystawione w KSeF poza KSeF oraz jak to zrobić.

8. Faktury pracownicze

- Jak zidentyfikować faktury zakupowe dokonane przez własnych pracowników.
- Czy faktury za zakupy pracownicze trafią tylko do KSeF czy jednak pracownik otrzyma wizualizację FV poza KSeF.

9. Pozostałe faktury

- Czy faktury VAT RR oraz z kas fiskalnych trafią do KSeF.

10. Kody QR

- Kiedy trzeba opatrywać faktury kodem QR.
- Kiedy będzie jeden, a kiedy dwa kody QR, na fakturze.
- Jakże informacje zawierają kody QR.
- Czy kod QR wystarczy, aby uzyskać pełne dane o fakturze (w trybie anonimowym).
- Jak przekazać kod QR, gdy przekazujemy fakturę w formacie XML.
- Czy się będzie różnić kod QR w przypadku udostępniania faktur ustrukturyzowanych kontrahentowi zagranicznemu od kontrahentowi krajowemu w okresie awarii.

11. Samoidentyfikacja podatników zwolnionych z VAT

- Dlaczego podatnicy zwolnieni z VAT mają dokonać „samoidentyfikacji” na potrzeby KSeF.
- Czy faktury wystawione poza KSeF bez numer NIP będą kosztem uzyskania przychodu dla podatnika zwolnionego z VAT

12. Faktury z załącznikiem

- Kto może dołączać załączniki do faktur w KSeF.
- Jakże dane można uwzględnić w załącznikach do faktur.
- Jakże dokumenty trzeba będzie przekazywać poza KSeF.
- Od kiedy można składać zgłoszenia prze e-US o udostępnienie modułu dot. załączników w KSeF.

13. Kary KSeF

- Za jakże uchybienia grożą sankcje i od kiedy będą stosowane.

14. Dodatkowe rozporządzenia, które zostaną zmienione przez KSeF, tj.

- w sprawie korzystania z KSeF,
- w sprawie wyłączeń z KSeF,
- w sprawie wystawiania faktur,
- w sprawie JPK (m.in. konieczność podawania numer KSEF),
- w sprawie PKPiR oraz JPK_CIT (m.in. konieczność podawania numer KSEF).

15. Pozostałe kwestie

- Kiedy dobrowolny KSeF 1.0 zostanie zamknięty? Co z fakturami wystawionymi w okresie dowolności?
- Kiedy trzeba przechowywać faktury wystawione w KSeF poza KSeF-em i jak długo?
- Jakie funkcje ma aplikacja mobilna KSeF?

16. Warsztat praktyczny: wystawianie i odbiór faktur w trybie online i offline, faktury korygujące i problematyczne przypadki.

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Podstawy prawne, zakres obowiązków i pierwsze kroki KSeF	Henryk Grychtoł	27-01-2026	09:00	12:00	03:00
2 z 7 Przerwa	Henryk Grychtoł	27-01-2026	12:00	12:30	00:30
3 z 7 Podstawy prawne, zakres obowiązków i pierwsze kroki KSeF	Henryk Grychtoł	27-01-2026	12:30	16:00	03:30
4 z 7 Faktury w praktyce, szczególne przypadki, sankcje	Henryk Grychtoł	28-01-2026	09:00	12:00	03:00
5 z 7 Przerwa	Henryk Grychtoł	28-01-2026	12:00	12:30	00:30
6 z 7 Faktury w praktyce, szczególne przypadki, sankcje	Henryk Grychtoł	28-01-2026	12:30	15:00	02:30
7 z 7 Walidacja	-	28-01-2026	15:00	16:00	01:00

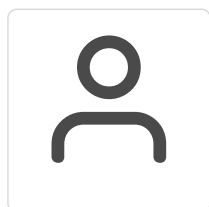
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 583,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	198,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	161,54 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Henryk Grychoł

Absolwent Wydziału Ekonomiki Przemysłu na Akademii Ekonomicznej w Katowicach, studiów podyplomowych w zakresie prawa podatkowego na Uniwersytecie Łódzkim, a także studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu. Obecnie doktorant w Wyższej Szkole Biznesu w Dąbrowie Górniczej. Wpisany na listę doradców podatkowych pod nr wpisu 00815, posiada również certyfikat M.F. uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz uprawnienia M.F. do zasiadania w Radach Nadzorczych Spółek Skarbu Państwa a także certyfikat ukończenia szkolenia dla trenerów. Doświadczony i wieloletni wykładowca, od 2004 roku regularnie prowadzi zajęcia z zakresu prawa podatkowego i księgowości, cen transferowych i dokumentacji podatkowej. Posiada rozległą wiedzę z zakresu sprawozdawczości finansowej, ustawy o rachunkowości oraz kodeksu spółek handlowych. Równocześnie prowadzi Kancelarię Podatkową – Biuro Rachunkowe w Dąbrowie Górniczej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Cena zawiera uczestnictwo w szkoleniu, autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego. oraz certyfikat.

W przypadku chęci uczestnictwa z zakwaterowaniem oraz wyżywieniem prosimy o kontakt ponieważ dofinansowanie nie obejmuje tego typu kosztów.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK GROUP Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Adres

ul. Armii Krajowej 22

81-372 Gdynia

woj. pomorskie

Hotel Mercure

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216