



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 2025/11/11/13089/3139837

615,00 PLN brutto

500,00 PLN netto

87,86 PLN brutto/h

71,43 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 23.01.2026 do 23.01.2026

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

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

19-01-2026

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
• Omawia założenia i funkcjonowanie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). • Identyfikuje podmioty uprawnione oraz ich role w systemie. • Określa różne typy faktur możliwych do wystawienia w ramach KSeF. • Określa dokumenty funkcjonujące poza systemem KSeF i sposoby ich obsługi. • Stosuje zasady przechowywania faktur ustrukturyzowanych oraz ich bezpieczeństwa. • Sporządza faktury zgodnie z wzorcem i zasadami systemu. • Określa wykorzystanie trybów awaryjnych w KSeF w przypadku problemów technicznych. • Omawia jak uniknąć sankcji karnej związanej z nieprawidłowym korzystaniem z systemu.	• opisuje główne założenia oraz kluczowe funkcje KSeF, włączając w to cele, zakres działania i korzyści płynące z jego stosowania. • ustala główne założenia oraz kluczowe funkcje KSeF, włączając w to cele, zakres działania i korzyści płynące z jego stosowania. • wyjaśnia różnice między różnymi typami faktur (np. korygujące, uproszczone) możliwymi do wystawienia w systemie KSeF oraz określić sytuacje, w których stosuje się poszczególne typy. • 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. • sporządza fakturę zgodnie z wymogami wzorca i zasad obowiązujących w systemie KSeF, uwzględniając wszystkie niezbędne dane i formatowanie dokumentu. • 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.	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
1 z 2 Wszystko o KSeF od lutego 2026 – system 2.0 – faktury ustrukturyzowane	Michał Gabrysiak	23-01-2026	09:00	14:45	05:45
2 z 2 WALIDACJA	-	23-01-2026	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

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 różnorakich 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

Telefon (+48) 577 127 550

