



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

★★★★★ 4,6 / 5
1 237 ocen

KSeF – przygotowanie do wdrożenia w firmie i Biurze Rachunkowym – praktyczne porady od EKSPERTA

Numer usługi 2025/11/11/13089/3139839

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 6 h
📅 18.02.2026 do 18.02.2026

615,00 PLN brutto
500,00 PLN netto
102,50 PLN brutto/h
83,33 PLN netto/h

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 . Pracownicy działów księgowości i finansów, Osoby odpowiedzialne za wystawianie faktur, Pracownicy przygotowujący dokumenty do KSeF, Przedsiębiorcy chcący zrozumieć obowiązki związane z e-fakturowaniem
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	12-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
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 zmian obowiązujących w 2026 roku oraz Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) który jest systemem komputerowym, umożliwiającym generowanie i udostępnianie strukturalnych faktur. Szkolenie ma przygotować osoby odpowiedzialne za

fakturowanie do obsługi systemu w sposób zgodny z przepisami, bezpieczny i wolny od błędów, minimalizując ryzyko kar i problemów z kontrolą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i rozlicza podatek od towarów i usług. Poprawnie interpretuje genezę i istotę podatku od towarów i usług w kontekście aktualnych zmian i KSeF	- rozróżnia przedmiot opodatkowania i zasady opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, - identyfikuje i nalicza podatek VAT należny oraz identyfikuje i odlicza VAT naliczony, - definiuje moment powstawania obowiązku podatkowego w podatku VAT, - identyfikuje procedury związane z rejestracją i składaniem deklaracji VAT. - rozpoznaje zasady funkcjonowania KSeF – faktura ustrukturyzowana - umiejętnie korzystania z KSeF; - definiuje wystawianie faktury VAT oraz rozpoznaje rodzaje faktur i terminów ich wystawiania; - generuje plik XML z fakturą - analizuje proces rejestracji faktur w obrocie gospodarczym poprzez skierowanie ich do jednego centralnego miejsca - rozpoznaje procedury związane z rejestracją, składaniem deklaracji VAT, informacjami podsumowującymi oraz płatnościami podatku; - ma świadomość sankcji w podatku VAT;	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?

Program

1. Nowy harmonogram wdrożenia KSeF w życie podatników
 - podstawowe terminy ustawowe i terminy wejścia w życie zmian legislacyjnych.
2. Krajowy System e-Faktur (KSeF) – podstawowe pojęcia:
 - definicja faktur w ustawie o VAT – faktura, faktura ustrukturyzowana a faktura elektroniczna
 - dokumentowanie sprzedaży w dobie KSeF
 - KSeF a podstawowe zasady funkcjonowania podatku VAT
 - system KSeF dobrowolny oraz system KSeF obowiązkowy,
 - funkcjonowanie Krajowego Systemu e-Faktur – wersja właściwa, demo i testowa
 - dostęp do systemu KSeF i podmioty uprawnione,
 - fakturowanie w ramach Krajowego Systemu e-Faktur,
3. Faktura ustrukturyzowania:
 - nowy wzorzec faktury ustrukturyzowanej,
 - data wystawienia, data otrzymania faktury ustrukturyzowanej,
 - opis i charakterystyka schematu faktury ustrukturyzowanej,
 - KSeF ID czyli identyfikator KSeF
 - typy faktur możliwe do wystawienia w systemie KSeF,
 - jakie dokumenty będą funkcjonowały poza systemem KSeF,
 - akceptacja odbiorcy faktury ustrukturyzowanej,
 - walidacja faktury wysłanej do KSeF
 - znaczenie UPO
 - samofakturowanie
 - faktura RR
4. Podmioty uprawnione do korzystania z KSeF:
 - rodzaje uprawnień do korzystania z KSeF,
 - jak rozpocząć korzystanie z KSeF?
 - złożenie zawiadomienia ZAW-FA,
 - komu i jak nadawać uprawnienia do korzystania z KSeF,
 - jak funkcjonuje anonimowy dostęp do faktury.
5. Które faktury w KSeF a które w systemie faktur standardowych.
6. Zmiany w zakresie duplikatów, not korygujących, mini fakturek i faktur generowanych z kas fiskalnych. Faktury korygujące po zmianach.
7. Wystawianie faktur w sytuacji serwisu, awarii, sytuacji kryzysowej:
 - jakie działania powinien podjąć podatnik w sytuacji serwisu, awarii, sytuacji kryzysowej,
 - tryb offline-niedostępność i awarie po stronie KSeF oraz po stronie podatnika.
8. Sankcje w zakresie nieprawidłowości w korzystaniu z KSeF od sierpnia 2026 r.:
 - sankcja za wystawienie faktury poza systemem KSeF,
 - sankcje za wystawienie faktur w niewłaściwym formacie w okresie awarii lub w trybie „offline”,
 - sankcje za opóźnione przesłanie do KSeF faktur wystawionych w okresie awarii lub w trybie „offline”.
9. Preferencje i korzyści wynikające z stosowania faktur ustrukturyzowanych:
 - 40-dniowy termin zwrotu podatku VAT oraz opis warunków jego zastosowania,
 - ułatwione rozliczenie faktur korygujących in minus stronie sprzedawcy i nabywcy,
 - brak obowiązku przekazywania JPK_FA na żądanie organów podatkowych,
 - brak obowiązków związanych z autentycznością pochodzenia, czytelnością oraz integralnością faktur,
 - przechowywanie faktur w systemie.
10. Jak dokumenty generują należny a jakie naliczony w dobie KSeF? Czy KSeF wygeneruje JPK_VAT?
11. Jak się przygotować do wdrożenia KSeF – procedury, wymagania, analiza, szkolenia.
 - informacja dla klienta
 - informacja dla załogi
 - analiza faktur u klienta
 - analiza oprogramowania u klienta
 - analiza umów zawartych z klientami

- procedura zarządzania uprawnieniami
- procedura weryfikacji pobranych danych
- szkolenia
- przygotowanie techniczne
- procedura na wypadek awarii.

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. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut)

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 nie trzeba spełniać żadnych wymagań.

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólno-ekonomiczna uczestników.

Ramy Czasowe

9.30-11.00 wykład 90 minut - 2 godz.lekcyjne

11:00-11.15 przerwa 15 minut

11.15-12.45 wykład 90 minut – 2 godz.lekcyjne

12.45-13.00 przerwa 15 minut

13.00-14.30 wykład 90 minut -2 godz.lekcyjne = 6 godzin lekcyjnych co daje 5 godz. zegarowych

w czasie ostatnich 15 minut zajęć uczestnicy wypełnią test teoretyczny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 KSeF – przygotowanie do wdrożenia w firmie i Biurze Rachunkowym – praktyczne porady od EKSPERTA	Anna Kędzierska-Adamczyk	18-02-2026	09:30	14:30	05:00
2 z 2 WALIDACJA	-	18-02-2026	14:30	14:45	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	102,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Kędzierska-Adamczyk

absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Doradca podatkowy z 22 letnim stażem. Wspólnik w kancelarii doradztwa podatkowego. Wykładowca na studiach z zakresu podatków oraz wynagrodzeń w Wyższej Szkole Biznesu oraz Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Trener z kilkunastoletnim stażem z zakresu podatków dochodowych, podatku VAT, naliczania wynagrodzeń, ZUS, zasiłków. Bardzo wysoko oceniana przez uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. 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.

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie na szkolenie dokonuje się wyłącznie drogą elektroniczną, poprzez formularz zgłoszeniowy lub poprzez przesłanie skanu karty zgłoszeniowej. Przesłanie zgłoszenia stanowi formę zawarcia umowy wiążącej się z jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty, w razie braku rezygnacji. Rezygnację (najpóźniej na 7 dni przed terminem szkolenia) należy przesłać w formie pisemnej na adres szkolenia@bkszkolenia.pl. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora oraz otrzymania od niego potwierdzenia przyjęcia rezygnacji.

Brak uiszczenia wpłaty oraz nieobecność na szkoleniu nie są jednoznaczne z rezygnacją.

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i uczestnictwie w szkoleniu zawsze wysyłamy pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w zgłoszeniu. Realizacja szkolenia jest uzależniona od zainteresowania powyższą tematyką.

Terminy mogą się zmienić

Informacje dodatkowe

Usługa kształcenia, jeśli jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% korzysta ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę o informację do organizatora o wysokości dofinansowania.

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