



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

★★★★★ 4,6 / 5
1 231 ocen

Krajowy System e-Faktur 2026 – wszystko o fakturach ustrukturyzowane z uwzględnieniem najnowszych zmian

Numer usługi 2025/11/19/13089/3157228

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 zmian obowiązujących w 2025 roku oraz Krajowym Systemem 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?

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

1. Najważniejsze pojęcia dotyczące KSeF:

- Co to jest KSeF? definicja KSeF, uczestnicy KSeF, możliwość obioru faktury przez osoby/podmioty nie będące uczestnikami KSeF.
- Od kiedy KSeF będzie obowiązkowy? podmioty zobowiązane do korzystania z KSeF od lutego 2026 r.; podmioty zobowiązane do korzystania z KSeF od kwietnia 2026 r.; podatnicy zwolnieni z VAT – od kiedy będą zobowiązani do korzystania z KSeF?
- Pojęcie faktury ustrukturyzowanej: definicja faktury ustrukturyzowanej, faktura ustrukturyzowana a faktura elektroniczna, faktura ustrukturyzowana a zapewnienie autentyczności pochodzenia, integralności treści, czytelności treści, wystawienie faktury w ustrukturyzowanej – czy konieczna jest akceptacja kontrahenta? przechowywanie faktur ustrukturyzowanych.

1. Korzystanie z KSeF:

- Rodzaje dokumentów wystawianych przy użyciu w KSeF.
- Proces wystawienia faktury w KSeF: możliwość wystawienia faktury bezpośrednio z aplikacji Ministerstwa Finansów, wystawienia faktury w KSeF poprzez system informatyczny podatnika, wystawienia faktury w KSeF poprzez przesłanie pliku w strukturze FA, nr faktury a numer systemowy nadawany przez KSeF, znaczenie numeru systemowego nadawanego przez KSeF, czy nr KSeF należy umieszczać na fakturze przekazanej nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej? sposób ujęcia faktury wystawionej w KSeF w JPK.
- Walidacja faktury wysłanej do KSeF w celu wystawienia: zgodność faktury wysyłanej do KSeF ze strukturą FA_VAT, obowiązkowe dane, które musi posiadać faktura, żeby było możliwe jej wystawienie w KSeF.
- Informacje dodatkowe w fakturach ustrukturyzowanych oraz załączniki do faktur ustrukturyzowanych (np. protokoły odbioru, warunki dostawy INCOTERMS, nr WZ, adres dostawy, dane odbiorcy innego niż nabywca itp.): schema FA – możliwości zawarcia w fakturze dodatkowych informacji; załączniki ustrukturyzowane w najnowszej schemie FA – kto będzie mógł z nich korzystać? załączniki inne niż ustrukturyzowane przekazywane poza KSeF; przekazywanie dodatkowych dokumentów towarzyszących transakcjom; dane o podmiotach uczestniczących w transakcji (np. odbiorca, pracownik, jednostka w ramach JST, członek grupy VAT itd.).
- Weryfikacja uprawnień osoby/podmiotu do korzystania z KSeF: pierwsze korki KSeF – jak rozpocząć korzystanie z KSeF w zależności od formy działalności? rodzaje uprawnień do korzystania z KSeF, sposób nadawania uprawnień do korzystania z KSeF innym podmiotom lub osobom, wyznaczenie osoby uprawnionej z korzystaniem z formularza ZAW-FA, odpowiedzialność karno-skarbowa osoby korzystającej z uprawnień do korzystania z KSeF.
- Wystawienie faktury w KSeF a zgoda nabywcy w okresie dobrowolnego KSeF: czy brak zgody nabywcy na otrzymanie faktury w formie ustrukturyzowanej uniemożliwia wystawienie faktury w KSeF? forma zgody nabywcy na otrzymanie faktury w formie ustrukturyzowanej; sposób przekazania faktury ustrukturyzowanej w przypadku braku zgody nabywcy na przekazanie jej za pośrednictwem KSeF.
- Otrzymywanie faktur w KSeF oraz dostęp do faktur wystawionych i otrzymanych w KSeF: dostęp do faktur zakupowych w KSeF przez polskiego podatnika VAT, dostęp do faktur zakupowych w KSeF przez osoby i podmioty nie będące polskimi podatnikami VAT, okres przechowywania faktur w KSeF, dane faktury ustrukturyzowanej dostępne dla sprzedawcy i nabywcy.
- Określenie momentu wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej: specyfika daty wystawienia faktury w KSeF w świetle przepisów ustawy o VAT, data wystawienia faktury w KSeF a data powstania obowiązku podatkowego VAT oraz PIT/CIT data otrzymania faktury w KSeF w świetle przepisów ustawy o VAT, data otrzymania faktury w KSeF a prawo do odliczenia podatku VAT – ważne pytanie prejudycjalne polskiego sądu do TSUE.
- Zasady korygowania faktur w KSeF w okresie dobrowolnego KSeF: czy faktury wystawione poza KSeF można korygować w formie ustrukturyzowanej (z uwzględnieniem zmiany od września 2023 r.)? czy faktury ustrukturyzowane (wystawione w KSeF) można korygować w formie „tradycyjnej”? czy do faktury ustrukturyzowanej można wystawić notę korygującą? czy jest możliwe anulowanie faktury ustrukturyzowanej? korzyści związane w wystawieniem faktur korygujących w KSeF.
- Czy można wystawić duplikat faktury ustrukturyzowanej?
- Preferencje wynikające z dobrowolnego stosowania faktur ustrukturyzowanych do końca 2024 r.: 40-dniowy zwrot podatku VAT, ułatwione stosowanie korekty in minus po stronie sprzedawcy i nabywcy, brak konieczności dostarczania JPK_FA na żądanie organów podatkowych, brak obowiązków związanych z autentycznością pochodzenia, czytelnością oraz integralnością faktur.
- Zakres automatycznej kontroli faktur w systemie KSeF przez Krajową Administrację Skarbową.

1. Okres obowiązkowego korzystania z KSeF:

- Wystawianie i otrzymywanie faktur w KSeF: generalny obowiązek wystawiania i odbierania faktur wyłącznie w KSeF od lutego 2026 r.: podatnicy VAT czynni i zwolnieni – obowiązek korzystania z KSeF od lutego 2026 r.; kategorie podatników, którzy mogą wystawiać faktury w KSeF od kwietnia 2026 r.; czy podatnicy, którzy mogą wystawiać faktury w KSeF od kwietnia 2026 r., mogą również otrzymywać faktury zakupowe poza KSeF od kwietnia 2026 r.? obowiązek posługiwania się NIP dla potrzeb fakturowania w KSeF; faktury w KSeF dla kontrahentów zagranicznych; faktury w KSeF dla podmiotów niebędących podatnikami (innych niż osoby fizyczne), faktury wystawiane dla konsumentów (osób fizycznych nieprowadzących działalności) – czy będzie można wystawiać w KSeF?
- Faktury, które nie będą musiały być wystawiane w KSeF: faktury wystawiane przez podatników zagranicznych zarejestrowanych w Polsce dla jako podatnicy VAT czynni, faktury wystawiane z kas rejestrujących – w okresie do końca lipca 2026 r.; paragony fiskalne uznane za faktury uproszczone – w okresie do końca lipca 2026 r.; faktury wskazane w rozporządzeniu wykonawczym wyłączającym konieczność wystawiania faktur KSeF dla określonych czynności, faktury wystawione w okresie awarii KSeF oraz związane z nimi obowiązki, faktury wystawione w okresie niedostępności KSeF (tzw. tryb „offline”) oraz związane z nimi obowiązki, możliwość nieograniczonego korzystania z trybu „offline” do końca 2026 r.; faktury wystawiania w ramach OSS i IOSS, „faktury” RR.
- Faktury ustrukturyzowane wystawione w okresie awarii KSeF: zasady wystawienia i przekazania nabywcy faktur ustrukturyzowanych wystawionych w okresie awarii, odmienna zasady ustalania daty wystawienia faktury w okresie awarii KSeF, termin przesłania do KSeF faktur wystawionych w okresie awarii.
- Faktury ustrukturyzowane wystawione w okresie niedostępności KSeF („offline”): zasady wystawienia i przekazania nabywcy faktur ustrukturyzowanych wystawionych w trybie „offline”, odmienna zasady ustalania daty wystawienia faktury w trybie „offline”, termin przesłania do KSeF faktur wystawionych w trybie „offline”.
- Sposób przekazania faktury ustrukturyzowanej w okresie obowiązkowego KSeF w zależności od statusu nabywcy: krajowy nabywca posługujący się polskim NIP; krajowy nabywca nieposługujący się polskim NIP; nabywca zagraniczny posługujący się polskim NIP; nabywca zagraniczny nieposługujący się polskim NIP.
- Znaczenie kodu QR umieszczanego obowiązkowo na wydruku lub obrazie elektronicznym faktur wystawianych w KSeF: faktury ustrukturyzowane wstawione w KSeF przekazane nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej, faktury wstawione w okresie awarii lub w trybie „offline” przekazane nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej, certyfikat sprzedawcy jako element kodu QR faktur wystawionych w okresie awarii lub w trybie „offline” – najnowsze rozwiązanie Ministerstwa Finansów.
- Określenie daty otrzymania faktury ustrukturyzowanej: data otrzymania faktury ustrukturyzowanej w KSeF, data otrzymania faktury ustrukturyzowanej poza KSeF w okresie awarii lub „offline”, metody i formy przekazania faktury ustrukturyzowanej poza KSeF,
- Data wystawienia faktury w KSeF a kurs waluty – nowe, dodatkowe możliwości określenia kursu walutowego od lutego 2026 r. uwzględniająca specyfikę momentu wystawienia faktury w KSeF: specyfika określenia kursu walutowego dla faktur wystawionych przed powstaniem obowiązku podatkowego; specyfika określenia kursu walutowego dla faktur, których data wystawienia jest datą powstania obowiązku podatkowego (np. WDT).
- Faktura otrzymana poza KSeF od lutego 2026 r. a możliwość odliczenia VAT: czy można odliczyć VAT, jeżeli sprzedawca, pomimo obowiązku, wystawi fakturę poza KSeF?

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. 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 Krajowy System e-Faktur 2026 – wszystko o fakturach ustrukturyzowane z uwzględnieniem najnowszych zmian	Michał Gabrysiak	12-12-2025	09:00	14:45	05:45
2 z 2 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

Telefon (+48) 577 127 550