



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 624 oceny

Szkolenie - KSeF 2.0. w biurach rachunkowych. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2025/12/12/8353/3208528

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 15.01.2026 do 15.01.2026

725,70 PLN brutto

590,00 PLN netto

120,95 PLN brutto/h

98,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	Szkolenie będzie skierowane do księgowych, biur rachunkowych
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	14-01-2026
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

Celem szkolenia jest przygotowanie się do KSfF

Omówienie obszarów działalności biur rachunkowych, które generują szczególne ryzyko w kontekście KSeF.

Zaproponuję Państwu klauzule umowne, które zminimalizują to ryzyko.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia główne założenia KSeF.	Opisuje mechanizm działania systemu, w tym procesy związane z wystawianiem i odbieraniem faktur ustrukturyzowanych.	Debata swobodna
Uczestnik wystawia i odbiera faktury oraz efektywnie korzysta z systemu KSeF w praktyce.	Samodzielnie opisuje krok po kroku, jak wygląda proces wystawiania faktury ustrukturyzowanej w KSeF.	Debata swobodna
Uczestnik analizuje obowiązki podatnika związane z KSeF oraz konsekwencje prawne i podatkowe wynikające z jego stosowania.	Wymienia jakie są trzy najważniejsze zmiany, które wprowadza obowiązek korzystania z KSeF, w jaki sposób można uzyskać dostęp do systemu KSeF.	Debata swobodna
Uczestnik dostosowuje procesy księgowe w organizacji do wymagań KSeF oraz wdraża odpowiednie procedury.	Analizuje obecne procesy księgowe w organizacji i wskazuje obszary wymagające dostosowania. Podaje dane jakie muszą się obowiązkowo znaleźć na fakturze wystawionej w KSeF.	Debata swobodna

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

1. KSeF – aktualny stan prawny oraz harmonogram wdrożenia KSeF.

2. Obligatoryjny KSeF – kto jest objęty obowiązkiem fakturowania w KSeF:

- daty wejścia w życie obligatoryjnego KSeF – jaka grupa skorzysta z odroczenia ?
- wyłączenia z KSeF – kogo KSeF nie dotyczy ?

- czy podmioty zagraniczne muszą fakturować w KSeF sprzedaż na terytorium RP ?
- jak zabezpieczyć się w przypadku transakcji, w której sprzedawca to podmiot zagraniczny wyłącznie zarejestrowany do VAT w Polsce ?

3. Jakie transakcje dokumentować w KSeF:

- sprzedaż B2B krajowa;
- sprzedaż dla konsumentów - w KSeF, czy poza KSeF ?
- obowiązkowy KSeF dotyczy również transakcji zagranicznych (np. WDT, eksport towarów, eksport usług) – jak w praktyce należy je fakturować ?

4. UWAGA – obligatoryjny KSeF nie oznacza jednolitego trybu fakturowania !!!

- ile trybów fakturowania będzie funkcjonować w praktyce ?
- co je wyróżnia ?
- praktyczne konsekwencje fakturowania w różnych trybach – podatek należny i naliczony.

5. KOD QR:

- rodzaje kodów QR,
- kiedy na fakturę trzeba nanieść kod QR ?
- na których fakturach trzeba podać dwa kody QR ?

6. Certyfikaty KSeF:

- kto i kiedy może zawnioskować o certyfikat ?
- rodzaje certyfikatów ?
- jak będą wykorzystywane certyfikaty ?
- limity

7. KSeF – uprawnienia i uwierzytelnienie:

- ZAW-FA - kto musi złożyć?
- modele nadawania uprawnień – kiedy warto skorzystać z IDWew ?
- jak przyznać uprawnienia dla biura rachunkowego ?
- jak uwierzytelnić się w KSeF ?

8. Faktura ustrukturyzowana – poglądowo – schema Fa(3):

- budowa schemy FA(3);
- pola obligatoryjne/opcjonalne/i fakultatywne;
- na jakie pola trzeba zwrócić uwagę ?
- załącznik jako element schemy FA(3);
- czy warto podawać szczegółowe informacje na fakturze ?
- wizualizacja faktury wystawionej w KSeF i zakres danych podawanych na takiej wizualizacji;

9. DEFINICJA MOMENTU WYSTAWIENIA FAKTURY:

- jak prawidłowo określić moment wystawienia faktury: zasada i wyjątki
- sesja interaktywna a sesja wsadowa – którą wybrać ?
- UPO – jakie elementy zawiera ?

10. NOWA DEFINICJA MOMENTU OTRZYMANIA FAKTURY !!! :

- kiedy otrzymuję fakturę i kiedy mogę z niej odliczyć podatek VAT – jak liczyć termin na odliczenie podatku ?
- skąd mam wiedzieć, że w KSeF wystawiono na mnie fakturę ?
- wprowadzenie odpowiednich rozwiązań w zakresie przekazywania informacji nt faktur wysłanych w KSeF;
- kontrahent wystawił na mnie fakturę poza KSeF – czy mogę z niej odliczyć podatek ?
- faktury scamowe – zgłoszenie oraz ukrycie w KSeF

11. Indywidualny numer KSeF faktury - gdzie będzie widoczny i kiedy musimy go powoływać?

- faktury korygujące,
- faktury zaliczkowe,
- kody QR,
- JPK_VAT,
- JPK_CIT

- płatności;

12. Tryb offline-24 oraz jak faktuować kiedy KSeF nie działa ?

- tryb offline-24 – jak i kiedy skorzystać;
- różne rozwiązania uzależnione od rodzaju awarii;
- kod QR – specjalne oznaczenie faktury;
- jak odliczać podatek z faktur wystawionych w trybach off ?
- faktury korygujące wystawiane podczas awarii – kiedy mogą je wystawić ?
- na czym polega tzw. „korekta techniczna” faktury ?
- awaria nie zwalnia z sankcji - kiedy zapłacić karę ?

13. Potwierdzenie transakcji – „szybka ścieżka faktuowania”:

- kiedy można wystawić ?
- jakie elementy musi zawierać ?
- wymóg naniesienie kodów QR

14. Jakich praktycznych rozwiązań nie ma w KSeF ?

- wycofanie faktury i poprawienie błędu;
- noty korygujące;
- anulowanie faktury;
- faktury pro-forma;
- co z duplikatami ?

15. Korekty in minus:

- jak rozlicza je sprzedawca - zmiana zasad korygowania podstawy opodatkowania i podatku należnego;
- jak rozlicza je nabywca - inny moment ujmowania korekt na minus podatku naliczonego

16. Jakie ryzyko KSeF generuje dla biur rachunkowych i jak je zminimalizować ?

- modele współpracy z klientem – główne obszary ryzyka;
- jakie klauzule zawrzeć w umowie, żeby zminimalizować odpowiedzialność biura ?
- duże ryzyko wystawiania faktur z art. 108 – jak je ograniczyć ?
- na co jeszcze warto zwrócić uwagę ?

17. Sankcje: za co, od kiedy, ile:

- kiedy znajdują zastosowanie ?
- od kiedy obowiązują ?
- sankcja nawet do 100% kwoty podatku !!!
- czy do KSeF stosuję sankcje z KKS ?

18. Archiwizowanie faktur w KSeF:

- kto i kiedy jest do tego zobowiązany
- z czego zwolni nas KSeF ?

19. KSeF - pełna ekspozycja prawna i biznesowa – kto ma dostęp do naszych faktur w KSeF ?

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 KSeF 2.0. w biurach rachunkowych.	Ewa Sokołowska	15-01-2026	10:00	16:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Sokołowska

Doradczyni podatkowa; Członkini Zarządu Małopolskiego Oddziału Krajowej Izby Doradców Podatkowych; Współpracowniczka polskich i międzynarodowych firm doradczych. Specjalizuje się w zagadnieniach związanych z podatkiem VAT; redaktorka naczelna i autorka licznych publikacji z zakresu prawa podatkowego, z których najnowsza, to cieszący się dużą popularnością e-book: Faktura dla praktyków. Jak uniknąć błędów podczas fakturowania (wyd. Wolters Kluwer). Wykładowczyni problematyki podatku od towarów i usług. Prowadzi własną kancelarię podatkową: ES Doradztwo (www.es-doradztwo.pl).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Warunki uczestnictwa

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym, online.

- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Ok. 3 – 5 dni przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć, wysyłamy do Państwa indywidualny **kod dostępu** i **link do zajęć**
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe
- Logujecie się Państwo zgodnie z wskazanymi dniami i godzinami szkoleń na podane w mailu dane

Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie rejestrowane w celu umożliwienia monitoringu i weryfikacji przez instytucję nadzorującą realizację usługi z dofinansowaniem.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie szkolenia-bdo.pl

Warunki techniczne

Warunki techniczne

- Do udziału w szkoleniu online potrzebny jest jedynie **komputer** lub inne urządzenie mobilne z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz **dostępem do Internetu**.
- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM**, lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s**.
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów**,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.

Kontakt



Anna Szudrowicz

E-mail anna.szudrowicz@bdo.pl

Telefon (+48) 225 431 711