



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 626 ocen

Szkolenie - Krajowy System e-Faktur i faktury ustrukturyzowane 2026. Rewolucja w fakturowaniu uchwalona i wchodzi w życie 1.02.2026 r. Szkolenie wg wszystkich ostatnich zmian z logowaniem do KSeF na żywo i prezentacją narzędzia do obiegu faktur zakupowych. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2026/01/20/8353/3270236

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 16.02.2026 do 16.02.2026

885,60 PLN brutto

720,00 PLN netto

147,60 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	Szkolenie będzie skierowane do księgowych, przedsiębiorców i działów finansowych, aby ułatwić płynne przejście na nowy system fakturowania.
Minimalna liczba uczestników	6
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

Celem szkolenia jest przygotowanie przedsiębiorców, działów księgowości i biur rachunkowych do wdrożenia obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych w KSeF oraz dostosowania się do zmian w VAT, które wejdą w życie w latach 2025–2026.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wie, czym jest KSeF, jakie ma cele i jakie korzyści płyną z jego wdrożenia. Uczestnik zna aktualne regulacje dotyczące fakturowania elektronicznego w Polsce, w tym obowiązki podatników oraz terminy wdrożenia KSeF. Uczestnik nabył praktyczne doświadczenie w tworzeniu i przesyłaniu faktur ustrukturyzowanych za pomocą systemu KSeF. Uczestnik nabył umiejętność identyfikowania i rozwiązywania błędów związanych z wysyłką faktur i komunikacją z systemem KSeF. Uczestnik posiada wiedzę na temat mechanizmów uwierzytelniania, nadawania uprawnień i ochrony danych w systemie. Uczestnik potrafi monitorować statusu faktur, pobierania potwierdzeń odbioru oraz przechowywania dokumentacji zgodnie z wymogami prawnymi. Uczestnik ma świadomość poziomu swojej wiedzy i potrafi wykorzystać ją w swojej codziennej pracy.	Uczestnik wie, czym jest KSeF, jakie ma cele i jakie korzyści płyną z jego wdrożenia. Uczestnik zna aktualne regulacje dotyczące fakturowania elektronicznego w Polsce, w tym obowiązki podatników oraz terminy wdrożenia KSeF. Uczestnik nabył praktyczne doświadczenie w tworzeniu i przesyłaniu faktur ustrukturyzowanych za pomocą systemu KSeF. Uczestnik nabył umiejętność identyfikowania i rozwiązywania błędów związanych z wysyłką faktur i komunikacją z systemem KSeF. Uczestnik posiada wiedzę na temat mechanizmów uwierzytelniania, nadawania uprawnień i ochrony danych w systemie. Uczestnik potrafi monitorować statusu faktur, pobierania potwierdzeń odbioru oraz przechowywania dokumentacji zgodnie z wymogami prawnymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Część I. Funkcjonowanie KSeF, w tym ostatnie nowości:

1. Aktualny stan prawny. Co jest uchwalone? Na jakie akty czekamy? Terminy wejścia w życie KSeF.

2. Kto będzie wystawiał faktury w KSeF a kto będzie wyłączony?

a) Wyłączenie na stałe.

b) Wyłączenie czasowe.

3. Szczególne typy faktur a KSeF:

a) Paragony z NIP do 450 zł.

b) Faktury z kasy fiskalnej.

c) Noty korygujące.

d) Duplikaty.

e) Faktury VAT RR.

f) Pro formy.

g) Kiedy faktura a kiedy nota obciążeniowa? Jak to pokazać w KSeF?

4. Wystawianie i wysyłanie faktur do KSeF:

a) Wymóg nadania uprawnień do pracy w KSeF.

b) Wysyłka interaktywna i wysyłka wsadowa (paczki).

c) Data wystawienia faktury.

d) Terminy wystawiania faktur a KSeF.

e) Obowiązek podatkowy a KSeF.

f) Co w przypadku wysyłki do KSeF następnego dnia?

g) Co jeśli faktura zostanie odrzucona przez KSeF?

h) Właściwy kurs waluty.

i) Nr KSeF – jakie ma znaczenie?

j) Samofakturowanie.

k) Udostępnianie faktur w kraju i zagranicą.

l) Kody QR.

m) Wystawianie i ujmowanie ustrukturyzowanych korekt sprzedaży.

5. Obieg faktur zakupowych:

a) Kluczowe ryzyka przy fakturach zakupowych.

b) Pomyłki. Puste faktury. Próby wyłudzenia.

c) Faktury dla oddziałów/filii/jednostek organizacyjnych operujących w innych lokalizacjach.

d) Jak usprawnić obieg faktury zakupowych?

e) PREZENTACJA NARZĘDZIA DO OBIEGU FAKTUR ZAKUPOWYCH.

f) Data otrzymania faktury ustrukturyzowanej.

g)Skąd wziąć nr KSeF przy fakturach zakupowych?

h)Jak liczyć termin płatności?

i)Aneksowanie umów z dostawcami.

j)Odliczanie z faktur ustrukturyzowanych i błędnych faktur wystawionych poza KSeF.

k)Ujmowanie korekt zakupowych.

l)Korzyści ze stosowania KSeF.

6.LOGOWANIE SIĘ DO KSEF NA ŻYWO:

a)Dostępne metody uwierzytelniania się w KSeF.

b)Podpis kwalifikowany. Pieczęć kwalifikowana. Krajowy węzeł identyfikacji.

c)Jak nadać uprawnienia? Zarząd. Pracownicy. B2B.

d)Generowanie tokena autoryzacyjnego.

e)Generowanie certyfikatu KSeF. Relacja certyfikatu KSeF i tokena.

f)Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU) – nowe środowisko do nadawania uprawnień od 1 listopada 2025 r.

g)Dostęp do faktur sprzedaży i zakupu z poziomu Aplikacji Podatnika KSeF.

h)Generowanie ID wewnętrznego.

i)Jak się wystawia fakturę w KSeF?

7.Awarie i tryb off-line (nowość):

a)Tryb offline²⁴.

b)Awaria KSeF.

c)Zapowiedziana przerwa w KSeF (niedostępność).

d)Awaria u podatnika.

e>Data wystawienia i otrzymania faktury w okresie awarii.

f>Sposób postępowania. Obowiązki. Terminy.

g)Kody QR na fakturach offline.

h)Jak przygotować się na przerwy w działaniu KSeF?

8.Płatności za faktury:

a)Zmiany w przelewach MPP.

b)Nr KSeF przy przelewach MPP.

c)Nr KSeF przy przelewach zwykłych.

d)Zbiornicze przelewy.

e)Identyfikator zbiorczy. Jak wygenerować a potem odkodować identyfikator zbiorczy?

9.Kary pieniężne:

a)Za co przewidziane są kary?

b)Od kiedy grożą kary?

c)Kara dla spółki czy dla fakturzysty?

10.JPK_VAT a KSeF:

- a)Nr KseF w JPK_VAT.
- b)Znacznik OFF.
- c)Znacznik BFK.
- d)Znacznik DI.
- e)Od kiedy nowe znaczniki?

Część II. Treść faktury ustrukturyzowanej – nowa schema FA(3):

1.Nowości w schemie FA(3):

- a)Wprowadzenie załącznika do faktury.
- b)Wymóg podania nr NIP jednostki organizacyjnej JST.
- c)Nowa rola w Podmiot3 – Pracownik.
- d)Doprecyzowanie węzła „Płatności”
- e)Pozostałe zmiany o charakterze technicznym.

2.Jak zabrać się za wdrożenie KSeF w firmie?

3.Mapowanie treści obecnych faktur do wzoru schemy.

4.Problematyka dostępnych rodzajów e-Faktur (VAT, ZAL, ROZ, KOR) a faktyczny sposób wystawiania faktur w firmach.

5.Dane sprzedawcy, nabywcy.

6.Podmioty trzecie na fakturze (odbiorca, płatnik, oddział, dodatkowy nabywca).

7.Nowe wymogi dla daty sprzedaży.

8.Gdzie umieścić dane dodatkowe ze swoich faktur? Rabaty, kody towarów, numery, waga, ilość, oświadczenia, informacje, itp.

9.Oznaczenie dotyczące płatności.

10.Wymogi dla faktur korygujących:

- a)Sposoby korygowania wierszy.
- b)Kiedy przez storno? Kiedy przez różnicę?
- c)Korekta błędnych danych nabywcy.
- d)Zbiornicze faktury korygujące.

11.Faktury zaliczkowe:

- a)Dane zamówienia na fakturze zaliczkowej.
- b>Częściowe dostawy po wystawieniu faktury zaliczkowej. Jak to zafakturować w KSeF?
- c)Faktura rozliczeniowa.
- d)Korekta do faktury zaliczkowej i rozliczeniowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Krajowy System e-Faktur i faktury ustrukturyzowane 2026	Hubert Grzyb	16-02-2026	10:00	16:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	885,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Hubert Grzyb

adwokat, doradca podatkowy. Założyciel i partner zarządzający kancelarii adwokackiej specjalizującej się w doradztwie podatkowym. Doradza w skomplikowanych projektach dotyczących podatku VAT oraz podatku dochodowego na rzecz polskich oraz zagranicznych podatników. Wspiera firmy i jednostki sektora finansów publicznych przy wdrażaniu KSeF i e-Faktur. Doświadczony wykładowca, głównie w tematyce podatku od towarów i usług oraz podatku dochodowego. Prowadzi szkolenia m. in. dla pracowników jednostek sektora finansów publicznych, w tym pracowników organów podatkowych, dla doradców podatkowych oraz biegłych rewidentów. Autor publikacji z zakresu podatku VAT oraz podatków dochodowych.

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 niestacjonarym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM**, lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarki 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



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 123 786 951