



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 626 ocen

Szkolenie: KSeF Last Minute – jak bezpiecznie wystawiać, odbierać i zarządzać fakturami od pierwszego dnia - usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/01/21/8353/3273979

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 30.01.2026 do 30.01.2026

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 jest przeznaczone dla dyrektorów, kierowników, menadżerów odpowiedzialnych za wdrożenie KSeF, jak również dla osób wystawiających faktury oraz księgowych. Udział w szkoleniu jest mocno rekomendowany pracownikom działów handlowych, obsługi klienta oraz informatykom pracującym w firmach oraz innym osobom wspierającym jednostki w obszarze IT.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	29-01-2026
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

Uczestnicy poznają zasady działania KSeF „krok po kroku”, rozumieją konsekwencje nieprzystąpienia do systemu w wymaganym terminie, nauczą się obsługi KSeF z wykorzystaniem Aplikacji Podatnika zarówno jako rozwiązania docelowego, jak i awaryjnego (na wypadek opóźnień po stronie dostawców oprogramowania lub integratorów), a także

zdobędą wiedzę umożliwiającą efektywną współpracę z systemami FK/ERP, biurami rachunkowymi oraz podmiotami trzecimi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia główne założenia KSeF. Uczestnik zna aktualne i nadchodzące zmiany w CIT, PIT, VAT oraz strukturach JPK	Opisuje mechanizm działania systemu, w tym procesy związane z wystawianiem i odbieraniem faktur ustrukturyzowanych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
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	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
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	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
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	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

1) Zagadnienia wstępne i organizacyjne:

- Terminy i dostępność systemu
- Integracja z KSeF

2) KSeF – fundamenty systemu:

- Rodzaje dostępów i uprawnień – czego potrzebuje Twoja organizacja i jak zapanować nad dostępem z punktu widzenia bezpieczeństwa jednostki
- Uwierzytelnianie w systemie (tokeny, certyfikaty, pieczęć kwalifikowana, podpis kwalifikowany, profil zaufany)

3) Najważniejsze informacje o fakturach sprzedażowych i organizacji procesu wystawiania faktur:

- Pojęcie faktury ustrukturyzowanej (schemy, pola obowiązkowe i opcjonalne)
- Proces wystawiania faktur
- Nadawanie numerów KSeF – mechanizm identyfikatorów
- Acknowledgements i statusy dokumentów
- Różnice w procesach w stosunku do faktur tradycyjnych
- Tryby online i offline – najważniejsze zasady i różnice
- Daty na fakturach i ich rola przy prawidłowym dokumentowaniu transakcji
- Zasady korygowania faktur ustrukturyzowanych – co zmienia KSeF?
- Faktury zaliczkowe czy faktury proforma?

4) Zakupy i obieg dokumentów:

- Organizacja obiegu dokumentów pochodzących z KSeF i spoza KSeF
- Akceptacja faktur – jak to działa dziś i jak powinno po wejściu KSeF
- Jakich danych dodatkowych wymagać od kontrahentów na fakturach
- Identyfikatory wewnętrzne i rola podmiotu trzeciego jako kluczowe elementy zarządzania dokumentami zakupowymi w KSeF
- Workflow kosztów podstawowych i kosztów pracowniczych
- Jakie typy faktur będą wpływać w 2026r
- Jak unikać zduplikowania kosztów
- Jak łączyć faktury z dokumentami spoza systemu
- Czy faktury niezgodnie z prawem wystawione poza KSeF stanowią problem i czego unikać a na co zwracać uwagę szczególnie
- Współpraca z biurem rachunkowym lub spółką zajmującą się prowadzeniem księgowości

5) Zmiany proceduralne i organizacyjne:

- Co zrobić po „wielkim starcie”
- Współpraca z systemami FK/ERP
- Przykłady modyfikacji procedur obiegu dokumentów
- Identyfikatory płatności od 1 stycznia 2027, ale już dziś warto mieć je na uwadze

6) Odpowiedzialność i sankcje. Aspekty prawne i ryzyka:

- Obowiązki podatników
- Odpowiedzialność pracowników i przełożonych
- Sankcje związane z niewywiązywaniem się z obowiązków nie tylko w zakresie KSeF

7) Praktyczny pokaz KSeF -(na środowisku testowym i demo):

- Poruszanie się po systemie
- Dodawanie uprawnień
- Wystawienie faktury krok po kroku
- Odbiór faktury – widok i interpretacja danych
- Repozytorium dokumentów – wyszukiwanie, filtrowanie, eksport
- Prezentacja komunikatów zwrotnych
- Generowanie identyfikatorów wewnętrznych
- Wystawianie faktur z użyciem podmiotu trzeciego i wskazaniem jego roli

8) Zakończenie szkolenia:

- Odpowiedzi na pytania
- Podsumowanie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Schematy faktur i przykłady + Prezentacja PDF + Linki do środowisk testowych KSeF	Aneta Lech	30-01-2026	10:00	15:30	05:30
2 z 2 Walidacja	Aneta Lech	30-01-2026	15:30	16:00	00:30

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

Aneta Lech

Doradca podatkowy, prawnik. Członek Państwowej Komisji ds Doradztwa Podatkowego. Specjalizuje się w zakresie podatku od towarów i usług oraz Ordynacji podatkowej. Doświadczenie zawodowe zdobywała, pracując w Urzędzie Skarbowym jako Kierownik Działu Podatków Pośrednich oraz w Izbie Skarbowej. Obecnie jest właścicielem kancelarii doradztwa podatkowego. Reprezentuje podatników w sporach z organami podatkowymi, także przed sądami administracyjnymi. Obsługuje kontrole podatkowe, przeprowadza audyty podatkowe, opiniuje rozwiązania zmierzające do

optymalizacji podatkowej. Jest autorką licznych publikacji w prasie fachowej a także książek o tematyce podatkowej.

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.

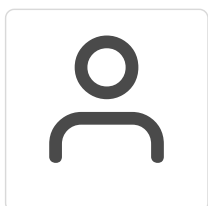
Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- 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

- 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

E-mail anna.szudrowicz@bdo.pl

Telefon (+48) 225 431 711