



Krajowy System e-Faktur (KSeF) w praktyce – kompleksowe przygotowanie do obowiązkowego stosowania w 2026 r. - KURS

Numer usługi 2026/01/26/9069/3283489

444,00 PLN brutto
444,00 PLN netto
63,43 PLN brutto/h
63,43 PLN netto/h

STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE ODDZIAŁ
DOLNOŚLĄSKI WE
WROCŁAWIU

★★★★★ 4,5 / 5
366 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 23.02.2026 do 23.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Usługa adresowana jest do przedsiębiorców i właścicieli firm, którzy będą zobowiązani do korzystania z KSeFksięgowych, doradców podatkowych oraz pracowników biur rachunkowych, pracowników działów finansowo-księgowych i controllingu, osób odpowiedzialnych za wystawianie i obieg faktur w firmie, pracowników działów IT wdrażających integrację systemów finansowo-księgowych z KSeF.

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

50

Data zakończenia rekrutacji

17-02-2026

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

Usługa "Krajowy System e-Faktur (KSeF) w praktyce – kompleksowe przygotowanie do obowiązkowego stosowania w 2026 r. - KURS" przygotowuje uczestników do efektywnego korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu efektywnego korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)	1. Definiuje podstawowe pojęcia wynikające z programu usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Wymienia źródła prawa dla omawianej tematyki.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	3. Interpretuje przepisy prawa dotyczące tematyki usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	1. Wymienia obowiązujące zasady etyki zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Charakteryzuje obowiązujące zasady etyki zawodowej.	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. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 7 godzin dydaktycznych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 11:15-11:30, 13:45-14:00. Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 4 godziny lekcyjne, liczba godzin zajęć teoretycznych: 3 godziny lekcyjne, w tym praca kontrolna.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

2. Grupa docelowa usługi: Usługa adresowana jest do głównych księgowych, pracowników działów podatkowych, księgowych, przedsiębiorców, właścicieli biur rachunkowych i ich pracowników, biegłych rewidentów, doradców podatkowych oraz osób zainteresowanych praktycznymi aspektami rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych.

3. Zakres tematyczny usługi:

1. Fakturowanie – podstawowe informacje:

- obowiązek wystawienia faktury
- terminy wystawiania faktur
- różnice między obecną fakturą elektroniczną, a e-fakturą z KSeF

1. Wprowadzenie KSeF:

- podstawa prawna do wprowadzenia KSeF – omówienie aktów prawnych
- terminy wdrożenia KSeF

1. Korzystanie z systemu KSeF:

- obowiązkowe wystawianie faktur w KSeF
- transakcje pozostające poza obowiązkowym fakturowaniem w ramach KSeF
- przesyłanie faktur do systemu KSeF
- dostęp do faktur w KSeF
- przerwy w dostępie do KSeF:
 - wystawianie faktur elektronicznych poza KSeF
 - oznaczanie faktur kodem weryfikacyjnym
 - obowiązek późniejszego wysłania faktur do KSeF
 - sankcje za niewystawienie faktury w KSeF mimo obowiązku

1. Wystawianie i otrzymywanie faktur w KSeF:

- data wystawienia faktury przesyłanej do KSeF
- data wystawienia faktury nieprzesyłanej do KSeF
- możliwość bezterminowego wystawiania faktur offline
- termin na przesłanie faktury do KSeF
- wpływ daty wystawienia faktury na obowiązki ewidencyjne w VAT
- faktury wystawiane dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej
- faktury:
 - wystawiane przy zastosowaniu kasy rejestrującej i likwidacja takiej możliwości – konsekwencje dla sprzedawców i nabywców
 - likwidacja faktur uproszczonych
 - paragony z NIP a KSeF
 - omówienie komunikatów MF
 - wystawianie faktur w ramach samofakturowania
 - faktury wystawiane w transakcjach międzynarodowych (WDT, eksport, eksport usług) i sposób ich udostępniania kontrahentowi
 - KSeF a faktury wystawiane w ramach procedur szczególnych (OSS, SOTI, VAT RR)
 - wystawianie a przesyłanie duplikatów faktur
 - likwidacja not korygujących i ich podatkowe konsekwencje
 - anulowanie faktur od momentu funkcjonowania obowiązkowego KSeF
 - identyfikator zbiorczy dla faktur przesyłanych do KSeF
 - kursy walut przyjmowane na e-fakturach
 - wystawianie i ujmowanie faktur korygujących po wejściu obowiązkowego KSeF
 - obowiązki przy realizacji płatności za faktury, w tym w ramach MPP
 - omówienie wybranych pól zawartych we wzorcu e-faktury:
 - nr identyfikacyjny faktury w KSeF

- elementy faktury ustrukturyzowanej wynikające z specyfiki KSeF
- załączniki do faktur a KSeF – istotne zmiany zawarte w projekcie ustawy z 11 kwietnia 2025 r.
- dodatkowe informacje na fakturach np.: warunki Incoterms, miejsce dostawy, numer rejestracyjny środka transportu, PKWiU, PKOB, CN, GTIN, podatek akcyzowy na fakturze

1. Uprawnienia do korzystania z KSeF:

- rodzaje uprawnień do korzystania z KSeF
- nadawanie uprawnień
- składanie zawiadomień ZAW-FA
- uwierzytelnienie posiadanych uprawnień
- anonimowy dostęp do faktury ustrukturyzowanej

1. Terminy odliczenia podatku naliczonego z faktur w KSeF:

- data otrzymania faktury przesłanej offline i w KSeF
- termin odliczenie VAT
- odliczanie VAT z paragonów z NIP
- terminy zwrotu VAT
- przechowywanie faktur zakupowych w KSeF

4. Warunki organizacyjne kursu:

- proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z ćwiczeniami praktycznymi ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą, do którego otrzymują Państwo dostęp za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams,
- uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

5. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

6. Walidacja: formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

7. Podstawą do rozliczenia usługi realizowanej w formie zdalnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Krajowy System e-Faktur (KSeF) w praktyce – kompleksowe przygotowanie do obowiązkowego stosowania w 2026 r. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Michalak	23-02-2026	09:00	11:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 6 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Michalak	23-02-2026	11:15	11:30	00:15
3 z 6 Krajowy System e-Faktur (KSeF) w praktyce – kompleksowe przygotowanie do obowiązkowego stosowania w 2026 r. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Michalak	23-02-2026	11:30	13:45	02:15
4 z 6 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Michalak	23-02-2026	13:45	14:00	00:15
5 z 6 Krajowy System e-Faktur (KSeF) w praktyce – kompleksowe przygotowanie do obowiązkowego stosowania w 2026 r. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Michalak	23-02-2026	14:00	14:30	00:30
6 z 6 Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms. Sposób realizacji zajęć: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Anna Michalak	23-02-2026	14:30	14:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	444,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	444,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	63,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	63,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Michalak

Doradca podatkowy, partner w kancelarii SMW, która specjalizuje się w polskim i międzynarodowym prawie podatkowym, zapewniając klientom przede wszystkim obsługę podatkową restrukturyzacji przedsiębiorstw, sporządzanie dokumentacji cen transferowych oraz bieżące doradztwo w zakresie podatków dochodowych, VAT, lokalnych, a także w kwestiach celnych. Swoje doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych firmach doradczych oraz polskich kancelariach prawnych i podatkowych, świadczących usługi dla dużych, międzynarodowych grup kapitałowych. Obecnie wspiera klientów w optymalizacji ich obciążeń podatkowych poprzez audyty i przeglądy podatkowe, świadczy usługi due diligence, a także prowadzi szkolenia branżowe. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie internetowej.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 7 godzin lekcyjnych.

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydanego na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej.

Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

Formą zaliczenia kursu dla osób korzystających z dofinansowania jest obecność na minimum 80% zajęć.

Warunki techniczne

- a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.
- c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego).
- d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office).
- e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres kursu.

Kontakt



Martyna Mularska

E-mail szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Telefon (+48) 603 783 626