



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 626 ocen

Szkolenie - KSeF w praktyce 2026 – od obowiązku do bezpiecznego i efektywnego procesu fakturowania.

Numer usługi 2026/02/04/8353/3307639

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 17.03.2026 do 17.03.2026

1 057,80 PLN brutto

860,00 PLN netto

176,30 PLN brutto/h

143,33 PLN netto/h

108,18 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	• do głównych księgowych, dyrektorów finansowych, • specjalistów podatkowych oraz pracowników działów księgowych, podatkowych i finansowych, • pracowników i właścicieli biur rachunkowych. • Osoby zainteresowane tematem
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	16-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Przygotowanie pracowników do samodzielnego i prawidłowego wystawiania, odbierania oraz weryfikowania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur, w tym obsługi korekt, trybów awaryjnych oraz nietypowych dokumentów kosztowych, z minimalizacją ryzyk podatkowych i organizacyjnych dla firmy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody 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.	Wywiad swobodny
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	Wywiad swobodny
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	Wywiad swobodny
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	Wywiad swobodny

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
- Uwierzeliwanie 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 szczególną
- 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 Wykład + ćwiczenia	Aneta Lech (Pożarowska)	17-03-2026	10:00	15:30	05:30
2 z 2 WALIDACJA	Aneta Lech (Pożarowska)	17-03-2026	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 057,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	860,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	176,30 PLN
Koszt osobogodziny netto	143,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aneta Lech (Pożarowska)

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

Adres

ul. Towarowa 2

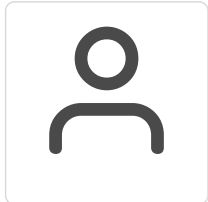
00-811 Warszawa

woj. mazowieckie

Miejsce: Warszawa

Hotel Golden Tulip Warsaw Centre

Kontakt



Anna Szudrowicz

E-mail anna.szudrowicz@bdo.pl

Telefon (+48) 225 431 711