



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 626 ocen

Szkolenie - VAT i e-fakturowanie w KSeF od podstaw – rozliczanie podatku VAT krok po kroku. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2026/02/11/8353/3323902

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 02.03.2026 do 03.03.2026

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

317,34 PLN brutto/h

258,00 PLN netto/h

108,18 PLN cena rynkowa ⓘ

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	01-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników praktycznej i uporządkowanej wiedzy z zakresu podatku VAT - od podstawowych zasad konstrukcji podatku, poprzez prawidłową identyfikację czynności opodatkowanych, dokumentowanie transakcji i ewidencję VAT, aż po bezpieczne rozliczenia krajowe i międzynarodowe, z uwzględnieniem aktualnych zmian legislacyjnych oraz Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

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. Po ukończeniu szkolenia uczestnik zrozumie zmiany w strukturach JPK_KR oraz JPK_ST_KR i potrafi je zastosować w praktyce. Posiada umiejętność prowadzenia ewidencji księgowych ze zdobytą wiedzą na temat poprawnego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. 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.	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

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

I Dzień szkolenia - od 09.00 do 14.00 - wykład - Współdzielenie ekranu - 5 h dydaktycznych - w czas szkolenia wliczamy przerwy

DZIEŃ I - PODATEK VAT OD PODSTAW:

1. Podstawy podatku VAT - wprowadzenie:

- czym jest VAT i dlaczego jest podatkiem szczególnym,
- źródła przepisów VAT - co księgowy musi znać,
- rola ustawy o VAT i przepisów unijnych,
- dlaczego w VAT liczy się praktyka i orzecznictwo.

2. Najważniejsze zasady rozliczania VAT:

- jak zbudowany jest podatek VAT,
- VAT jako podatek pośredni i konsumpcyjny,
- zasada neutralności VAT - co oznacza dla księgowego,
- zasada powszechności i terytorialności,
- kiedy VAT nie powinien obciążać przedsiębiorcy.

3. Podatnik VAT - kto rozlicza VAT:

- kto jest podatnikiem VAT,
- pojęcie działalności gospodarczej w VAT,
- czynności, które nie są działalnością gospodarczą,
- rejestracja do VAT i VAT UE,
- zwolnienie podmiotowe - kiedy można z niego korzystać,
- „Biała lista” podatników VAT - co księgowy musi sprawdzić.

Ćwiczenia praktyczne: sprawdzanie statusu podatnika VAT i konsekwencje błędów.

4. Co podlega VAT, a co nie:

- czynności opodatkowane VAT,
- czynności niepodlegające VAT,
- czynności wyłączone z VAT:

odarowizny,

okary, kaucje, wadium,

ozbycie przedsiębiorstwa i ZCP,

- najczęstsze błędy w kwalifikacji czynności.

5. Dostawa towarów i świadczenie usług - podstawowe rozróżnienie:

- czym jest dostawa towarów,
- czym jest świadczenie usług,
- moment powstania obowiązku podatkowego,
- usługi ciągłe i jednorazowe,
- bony i vouchery - podstawowe zasady,
- świadczenia nieodpłatne - kiedy podlegają VAT.

Ćwiczenia praktyczne: rozpoznawanie towaru i usługi na przykładach księgowych.

6. Stawki VAT i fakturowanie - absolutne minimum księgowego:

- stawki VAT - podstawowa i obniżona,
- kiedy stosujemy stawkę 0%,
- elementy obowiązkowe faktury VAT,
- terminy wystawiania faktur,
- faktura zaliczkowa i uproszczona,
- najczęstsze błędy na fakturach.

Ćwiczenia praktyczne: wystawienie poprawnej faktury VAT.

7. Obowiązek podatkowy i ewidencja VAT:

- kiedy powstaje obowiązek podatkowy,
- zaliczki a VAT,
- metoda kasowa - podstawowe informacje,
- ewidencja sprzedaży i zakupów VAT,
- JPK_VAT - co księgowy musi wiedzieć,
- sankcje za błędy w ewidencji.

DZIEŃ II - KSeF OD PODSTAW:

1. KSeF - podstawowe informacje:

- czym jest Krajowy System e-Faktur,
- dlaczego KSeF został wprowadzony,
- kogo dotyczy obowiązek KSeF,
- czym jest faktura ustrukturyzowana,
- różnice między fakturą „papierową” a KSeF.

2. Dostęp do KSeF i uprawnienia:

- sposoby logowania do KSeF,
- kto może wystawiać i odbierać faktury,
- role i uprawnienia użytkowników,

- nadawanie i cofanie uprawnień,
- formularz ZAW-FA - kiedy i po co.

3. Jak wygląda faktura w KSeF:

- obowiązkowe pola faktury ustrukturyzowanej,
- dane sprzedawcy i nabywcy,
- pozycje faktury i stawki VAT,
- czym jest struktura XML (w prostych słowach),
- czego księgowy nie widzi, a system „widzi”.

4. Wystawianie i odbieranie faktur w KSeF:

- proces wystawienia faktury,
- data wystawienia i data otrzymania faktury,
- faktury sprzedażowe i zakupowe w KSeF,
- faktury B2C,
- faktury z kas fiskalnych i uproszczone.

5. Korekty i inne dokumenty w KSeF:

- kiedy wystawić fakturę korygującą,
- korekty in plus i in minus,
- korekty zbiorcze,
- nota korygująca w praktyce,
- duplikaty faktur w KSeF.

6. KSeF w codziennej pracy księgowego:

- obieg dokumentów po wprowadzeniu KSeF,
- archiwizacja faktur - 10 lat,
- współpraca z biurem rachunkowym i klientem,
- awarie KSeF i awarie po stronie podatnika,
- sankcje za błędy w KSeF,
- korzyści dla księgowych i podatników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	317,34 PLN
Koszt osobogodziny netto	258,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Dymang

doradca podatkowy (nr 10987), prawnik, wykładowca i trener, autor licznych publikacji książkowych i prasowych o tematyce podatkowej (wyd. Beck, Wolters Kluwer, Infor). Powoływany jako ekspert w dziedzinie podatków w wystąpieniach telewizyjnych i radiowych. Kilkunastoletnie doświadczenie w doradztwie podatkowym zdobył jako pracownik organów podatkowych, spółki doradztwa podatkowego oraz instytucji finansowych. Z tematyki podatkowej przeprowadził przeszło 2000 szkoleń otwartych oraz zamkniętych dla biznesu oraz administracji publicznej.

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