



Szkolenie Przygotuj się na KSeF KSeF trzech prędkości – jak sobie radzić z fakturami w 2026 roku. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/03/03/8353/3376466

1 697,40 PLN brutto
1 380,00 PLN netto
141,45 PLN brutto/h
115,00 PLN netto/h
108,18 PLN cena rynkowa ⓘ

BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 628 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 13.04.2026 do 14.04.2026

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	09-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe omówienie dwóch obszarów: techniczno-organizacyjnego, obejmującego m.in. zasady nadawania uprawnień i uwierzytelniania w KSeF, organizację obiegu dokumentów oraz wpływ warunków handlowych na proces fakturowania, merytoryczno-podatkowego, koncentrującego się na podatkowych aspektach stosowania faktur ustrukturyzowanych, w

tym na obowiązku podatkowym i prawie do odliczenia VAT, zasadach ustalania kursów walut, a także na fakturach zaliczkowych i korygujących.

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.	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

Walidacja zostanie przeprowadzona metodą testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Obowiązek uczestnictwa w minimum 80% zajęć

Potwierdzanie frekwencji w szkoleniu nastąpi na podstawie wygenerowanego raportu z logowań

Metody stosowane podczas szkolenia:

- dyskusja moderowana,
- praktyczne przykłady
- studium przypadków
- pytania i odpowiedzi
- Liczba godzin teoretycznych 10
- Liczba godzin praktycznych 2
- **Brak wymagań programowych, udział w zajęciach dla każdej zainteresowanej osoby aktualną tematyką podatkową i KSeF**
- Usługa realizowana jest w czasie **12 godzin zegarowych** (tj. 60 minut). Podana ilość godzin szkolenia zawiera czas przerw oraz walidację

Poziom zaawansowania uczestników szkolenia: podstawowa, średnio zaawansowana

- podstawowa wiedza w zakresie wystawiania faktur
- Osoby zainteresowane tematem

Sposób realizacji programu: współdzielenie ekranu, chat

Dzień pierwszy (godz. 10:00–16:00 z przerwami)

Dzień Pierwszy - Zasady dokumentowania oraz ewidencjonowania sprzedaży z uwzględnieniem zagadnień faktury ustrukturyzowanej oraz zasad funkcjonowania KSeF

1. Czym jest KSeF i co zmieni faktura ustrukturyzowana w obiegu dokumentów w jednostce – informacje ogólne

a. terminy wdrożenia KSeF w zakresie faktur sprzedażowych a pobieranie z KSeF faktur zakupowych

b. podmioty zobowiązane do stosowania KSeF

c. wyłączenia z KSeF (wyłączenia podmiotowe i związane z poszczególnymi procedurami szczególnymi, dokumenty nie będące fakturami, wyłączenia dla wybranych transakcji, wyłączenia dla samofakturowania)

d. okresy przejściowe i korzystanie fakultatywne z KSeF

e. faktury pro forma, noty księgowe i inne dokumenty handlowe – jak zarządzać ich obiegiem poza KSeF i zapewnić spójność z fakturami właściwymi?

f. Sankcje i kary – co grozi za niewystawienie faktury w KSeF lub inne uchybienia (po okresie przejściowym)?

2. Tryby przesyłania faktur do KSeF a tryby udostępniania faktur poza KSeF

a) faktury online i faktury offline – podstawowe różnice

b) tryb awarii

c) tryb niedostępności

d) tryb offline24 – najtrudniejszy ale prawdopodobnie najczęściej spotykany

e) kody QR na fakturach offline

f) doręczanie faktur offline

g) potwierdzenie transakcji

h) data wystawienia i data odebrania faktury wystawionej w trybach offline

i) kiedy faktura może stać się fakturą offline24 wbrew oczekiwaniom wystawcy i co z tego wynika?

3.Samofakturowanie

- a)samofakturowanie pomiędzy polskimi podatnikami
- b)samofakturowanie w relacjach z podatnikami zagranicznymi

4.Faktury VAT RR:

- c)faktury VAT RR opcjonalnie w KSeF
- d)warunki do spełnienia przez rolnika ryczałtowego na potrzeby fakturowania za pośrednictwem KSeF
- e)nowa schema dla faktur VAT RR i VAT RR Korekta

5.Nadawanie uprawnień do korzystania z KSeF i zarządzanie uprawnieniami w KSeF

- a)uprawnienia pierwotne i uprawnienia wtórne i zarządzania nimi
- b)ZAW-FA
- c)pieczęć elektroniczna
- d)wykorzystanie aplikacji podatnika do nadawania uprawnień

6.Uwierzytelnianie się w KSeF

- a)podpis kwalifikowany
- b)pieczęć elektroniczna
- c)podpis elektroniczny
- d)podpis elektroniczny dla osób zagranicznych
- e)Tokeny
- f)certyfikaty

7.Identyfikator wewnętrzny i jego rola

- a)pojęcie jednostek wewnętrznych i organizacyjnych na potrzeby KSeF
- b)nadawanie identyfikatorów wewnętrznych i uprawnień administratora oraz zarządzanie uprawnieniami na potrzeby jednostek wewnętrznych
- c)warunki do spełnienia by miało to sens

8.Praktyczny (warsztatowy) blok z ćwiczeniami dotyczącymi:

- a.uwierzytelniania się i nadawania uprawnień w KseF
- b.generowania tokenów
- c.generowania identyfikatorów wewnętrznych

9.Zakupy krajowe

- a)KSeF 3 prędkości jak wpływa na koszty?
- b)Czy można księgować i odliczać VAT z faktur, które zostały błędnie wystawione poza KSeF?
- c)Jak zabezpieczyć ryzyka wynikające np. z późniejszego dostania faktury do KSeF przez dostawcę

10.Obieg dokumentów po stronie zakupowej:

- a)jakie dokumenty otrzymamy z KSeF a jakich nie, jak łączyć dokumenty otrzymane różną drogą, jeśli dotyczą tej samej transakcji
- b)jakie dokumenty będą i czy będą wydawane w placówkach sprzedaży bezpośredniej w przypadku zakupów tzw. „pracowniczych”
- c)rola „Pracownik” w „Podmiot trzeci” i jej praktyczne wykorzystanie

d) jak zarządzać i czego żądać od wystawcy faktury

e) czy można wprowadzać faktury ręcznie, jeśli nie zostały odebrane przez system?

f) scenariusze odbioru faktur przez działy zakupów / księgowości (rola uprawnień i tokenów).

11. Kwestie organizacyjne i ewidencyjne wynikające z KSeF i faktury ustrukturyzowanej:

a) rola numeru KSeF w obiegu dokumentów księgowych – czy i kiedy należy go uwzględniać w ERP, PPK, MPP.

b) integracja z systemami finansowo-księgowymi (ERP) – na co zwracać uwagę przed wdrożeniem (w formie krótkiego przeglądu).

c) faktury wystawiane z błędami – jakie skutki, czy i jak je poprawiać w KSeF?

d) dublowanie dokumentów (np. wydruki + KSeF) – jak tego unikać?

Dzień drugi – Podatkowe aspekty KSeF:

1. Wystawianie faktur w KSeF a obowiązek podatkowy:

a) informacja zwrotna UPO – co z niej wynika,

g) powiązanie obowiązku podatkowego z datą faktury,

h) kursy walut stosowane w fakturach i zmiany wynikające z pakietu KSeF,

i) termin wystawienia faktury w świetle ustawy o VAT – czy KSeF coś zmienia?

2. Co zmieni KSeF w ewidencjonowaniu zakupów i rozliczaniu podatku VAT

a) termin odbioru faktury ustrukturyzowanej oraz faktury wystawionej w trybie awarii, niedostępności lub trybie offline²⁴

b) zasady ujmowania faktur w JPK_VAT

c) terminy odliczenia podatku naliczonego z faktur krajowych

d) otrzymanie faktury ustrukturyzowanej poza KSeF w formie papierowej lub elektronicznej,

3. Rozliczanie faktur korygujących, noty korygujące i duplikaty:

a) faktury korygujące w KSeF,

b) korygowanie faktur ustrukturyzowanych w okresie obowiązkowego KSeF,

c) korygowanie faktur ustrukturyzowanych wyłącznie w KSeF,

d) korygowanie faktur wystawionych poza KSeF wyłącznie w KSeF

e) korekty faktur poza KSeF,

f) czy można do faktury ustrukturyzowanej wystawić fakturę korygującą w tradycyjnej formie?

g) korekty in minus oraz in plus podatku należnego – jaki moment korekty podatku?

h) korekty in minus oraz in plus podatku naliczonego – jaki moment korekty podatku?

i) nota korygująca a KSeF – likwidacja przepisów o notach korygujących,

j) zmiany w treści faktury korygującej i duplikatu faktury,

k) przypadki, w których zostaną duplikaty.

4. Podatkowe przywileje wynikające ze stosowania KSeF oraz sankcje za niestosowanie KSeF:

a) brak konieczności zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści, czytelności treści faktury,

b) 40-dniowy zwrot VAT,

- c) brak obowiązku przekazania organom podatkowy faktur sprzedażowych w strukturze JPK_FA (brak wpływu na JPK_WB, JPK_MAG),
- d) brak konieczności przechowywania faktur przez podatnika przez 10 lat,
- e) ułatwienia w zakresie korekt in minus,
- f) sankcje za brak wystawienia oraz za brak przesłania faktury do KSeF.

5. Faktury zaliczkowe i rozliczanie zaliczek

- a) terminy i zasady wystawiania faktur zaliczkowych
- b) faktury zaliczkowe w KSeF – nowe zasady dotyczące wystawiania faktur zaliczkowych
- c) najczęstsze pułapki przy fakturach zaliczkowych w KSeF – co zmieniają nowe zasady?
- d) jak poprawnie rozliczać faktury zaliczkowe w KSeF?
- e) faktury rozliczające -terminy i zasady rozliczania
- f) faktury korygujące do faktur zaliczkowych
- g) faktury korygujące do faktur rozliczających

6. Pozostałe kwestie związane z fakturami

- h) Faktury VAT_RR i korekty – od 1 kwietnia 2026 r. Jak przygotować rolników ryczałtowych?
- i) Numery EX na fakturach.
- j) KSeF a projekt VIDA. Czy unijny KSeF zaskoczy polskich podatników i czy zastąpi krajowy?

6. Zapłata na podstawie identyfikatora płatności wygenerowanego z KSeF – co to może oznaczać w praktyce?

- a) co to są identyfikatory płatności i od kiedy trzeba będzie je stosować identyfikator w przypadku płatności za pojedyncze faktury
- b) terminy wdrożenia obowiązku stosowania identyfikatorów płatności
- c) identyfikator zbiorczy
- d) terminy wdrożenia obowiązku stosowania identyfikatorów płatności
- e) rola identyfikatorów płatności w praktyce np. ulgi za złe długi

7. Zakupy zagraniczne i ich rozliczanie dla celów VAT

8. Pozostałe dokumenty księgowe poza KSeF i archiwizacja

- a) archiwizacja faktur – rola KSeF a obowiązki podatnika
- b) co z załącznikami i dokumentami spoza systemu?
- c) jak długo przechowywać dane?

9. Podsumowanie - najtrudniejsze (subiektywnie) kwestie związane z KSeF i sesja Q&A.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 zajęcia dzień I	Aneta Lech (Pożarowska)	13-04-2026	10:00	16:00	06:00
2 z 3 zajęcia dzień II	Aneta Lech (Pożarowska)	14-04-2026	10:00	15:45	05:45
3 z 3 walidacja	-	14-04-2026	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 697,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 380,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	141,45 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,00 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. W ciągu ostatnich 5 lat zdobywała doświadczenie zawodowe m.in. jako właściciel kancelarii doradztwa podatkowego, obsługując kontrole i audyty podatkowe, opiniując rozwiązania z zakresu optymalizacji podatkowej oraz reprezentując podatników w postępowaniach przed organami podatkowymi i sądami administracyjnymi. Wcześniej doświadczenie zdobywała również w Urzędzie Skarbowym jako Kierownik Działu Podatków Pośrednich oraz w Izbie Skarbowej. W ostatnich latach publikowała liczne artykuły w prasie fachowej oraz książki poświęcone tematyce podatkowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Informacje dodatkowe

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

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



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 123 786 951