



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5
1 628 ocen

Szkolenie: Akademia fakturowania – czyli jak uniknąć błędów podczas fakturowania oraz otrzymywania faktur za pośrednictwem KSeF?. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/03/06/8353/3385509

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 16.04.2026 do 16.04.2026

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
120,95 PLN brutto/h
98,33 PLN netto/h
108,18 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do: • 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	40
Data zakończenia rekrutacji	15-04-2026
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

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do prawidłowego wystawiania i otrzymywania faktur za pośrednictwem Krajowy System e-Faktur, z uwzględnieniem aktualnych obowiązków w VAT oraz nowych wymogów sprawozdawczych w JPK_VAT.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Na szkoleniu przedstawione dlaczego faktura jest najważniejszym dokumentem fiskalnym w firmie od której wszystko się zaczyna i od której treści zależy prawidłowe rozliczenie podatków i księgowanie. Na to szkolenie warto wysłać nie tylko służby księgowo – podatkowe ale także handlowców i sprzedawców.	Na szkoleniu przedstawione dlaczego faktura jest najważniejszym dokumentem fiskalnym w firmie od której wszystko się zaczyna i od której treści zależy prawidłowe rozliczenie podatków i księgowanie. Na to szkolenie warto wysłać nie tylko służby księgowo – podatkowe ale także handlowców i sprzedawców.	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.Kto jest objęty obowiązkiem fakturowania za pośrednictwem KSeF:

- podatnicy VAT czynni,
- podatnicy VAT zwolnieni,
- podmioty nieposiadające nr NIP,
- oddziały firm zagranicznych,
- mikroprzedsiębiorcy.

2. Jakie transakcje należy faktuować za pośrednictwem KSeF:

- sprzedaż krajowa B2B,
- sprzedaż krajowa B2C,
- sprzedaż zagraniczna (eksport towarów, WDT, eksport usług),
- sprzedać dokumentowana fakturami wystawionymi na kasie fiskalnej.

3. Definicja oraz rodzaje faktur ustrukturyzowanych – kiedy wystawić właściwą fakturę?

4. Treść faktury ustrukturyzowanej:

- pola obligatoryjne/opcjonalne/fakultatywne,
- wymóg minimalnego wystąpienia jako warunek skutecznego przesłania faktury do KSeF,
- na jakie nowe pola trzeba zwrócić uwagę: trzy formaty daty sprzedaży, oznaczenie negatywne, prefiks PL sprzedawcy itd.,
- załącznik do faktury ustrukturyzowanej.

5. Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa w KSeF:

- co ma dokumentować faktura zaliczkowa,
- kiedy jej nie wystawiać;
- prawidłowa treść faktury zaliczkowej – nowe obowiązki podatników,
- czy można wystawiać faktury zaliczkowe na 100%. Czy w takiej sytuacji mogą wystawić fakturę końcową "na zero" ?

6. Faktury korygujące w KSeF:

- treść faktury korygującej – uwaga na nowe obowiązki podatników,
- zbiorcza faktura korygująca,
- kiedy rozliczyć faktury korygujące in plus,
- nowe zasady rozliczania faktur korygujących in minus u sprzedawcy i nabywcy.

7. KOD QR na fakturach ustrukturyzowanych:

- rodzaje kodów QR,
- kiedy na fakturę trzeba nanieść kod QR ?
- na których fakturach trzeba podać dwa kody QR ?

8. Wizualizacja faktury ustrukturyzowanej:

- kiedy podatnik ma obowiązek dostarczyć ją nabywcy ?
- jak uniknąć zarzutu wystawienia „pustej” faktury ?

9. Numer KSeF faktury – kiedy należy go powołać:

- kody QR,
- faktury korygujące,
- faktury zaliczkowe,
- płatności.

10. Wystawienie faktury za pośrednictwem KSeF:

- jak prawidłowo określić moment wystawienia faktury: zasada i wyjątki,
- wystawienie faktury w KSeF, a obowiązek podatkowy w VAT.

11. Jakich praktycznych rozwiązań nie ma w KSeF?

- wycofanie faktury i poprawienie błędu;
- noty korygujące;
- anulowanie faktury;
- faktury pro-forma;
- co z duplikatami ?

12. Faktury zakupowe w KSeF:

- nowa definicja momentu otrzymania faktury – jak wpłynie na realizację prawa do odliczenia podatku ?
- odliczanie podatku z faktur wystawionych poza KSeF,
- błędna stawka VAT a prawo do odliczenia; czy powstaje zaległość w podatku?
- kontrahent wystawił fakturę po czym okazało się, że nie był zarejestrowany jako czynny podatnik VAT - co zrobić w takiej sytuacji ?
- termin odliczenia podatku;
- nowe orzeczenie TSUE – prawo do wcześniejszego odliczenia podatku VAT,
- z jakich faktur nie można odliczyć podatku ?
- faktury scamowe w KSeF,
- potwierdzenie transakcji – jako zapowiedź wystawienia faktury w KSeF.

13. Tryb offline-24 oraz jak fakturować kiedy KSeF nie działa?

- tryb offline-24 – jak i kiedy skorzystać;
- różne rozwiązania uzależnione od rodzaju awarii;
- kod QR – specjalne oznaczenie faktury;
- jak odliczać podatek z faktur wystawionych podczas awarii ?
- faktury korygujące wystawiane podczas awarii – kiedy mogą je wystawić ?
- na czym polega tzw. „korekta techniczna” faktury ?
- awaria nie zwalnia z sankcji.

14.JPK_VAT - nowe obowiązki podatników:

-nowe oznaczenia: BFK, OFF, DI w ewidencji sprzedaży i zakupów – jak je stosować ?

15.Kary za błędy w fakturowaniu:

- art. 108 ustawy o VAT,
- nowa kategoria sankcji w ustawie o VAT,
- Kodeks Karny Skarbowy: jakie kary i za co przewiduje ?
- kary przewidziane w Kodeksie Karnym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 wykład	Ewa Sokołowska	16-04-2026	10:00	15:30	05:30
2 z 2 walidacja	-	16-04-2026	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



Ewa Sokołowska

Doradczyni podatkowa; Członkini Zarządu Małopolskiego Oddziału Krajowej Izby Doradców Podatkowych; Współpracowniczka polskich i międzynarodowych firm doradczych.

Specjalizuje się w zagadnieniach związanych z podatkiem VAT; redaktorka naczelna i autorka licznych publikacji z zakresu prawa podatkowego, z których najnowsza, to cieszący się dużą popularnością e-book: Faktura dla praktyków. Jak uniknąć błędów podczas fakturowania (wyd. Wolters Kluwer).

Wykładowczyni problematyki podatku od towarów i usług.

Prowadzi własną kancelarię podatkową: ES Doradztwo (www.es-doradztwo.pl).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKÓW USŁUGI

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

Warunki uczestnictwa

- 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 szkolenia wysyłamy oficjalne potwierdzenie z informacjami organizacyjnymi.
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe

Informacje dodatkowe

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

Warunki techniczne

- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy
- 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
- Podczas szkolenia macie Państwo możliwość zadawania pytań na czacie.
- Szkolenia prowadzimy na Clickmeeting

Kontakt



Anna Szudrowicz

E-mail anna.szudrowicz@bdo.pl

Telefon (+48) 225 431 711