



Szkolenie KSeF od 1 lutego 2026 r. – zasady otrzymywania faktur i organizacja obiegu dokumentów

Numer usługi 2026/06/30/8353/3659887

934,80 PLN brutto
760,00 PLN netto
155,80 PLN brutto/h
126,67 PLN netto/h
144,24 PLN cena rynkowa ⓘ

BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 648 ocen

📍 Karpacz

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 06:00 h

📅 28.07.2026 do 28.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	Księgowość, Rachunkowość
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	27-07-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do prawidłowego odbierania faktur w KSeF oraz organizacji obiegu dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi od 1 lutego 2026 r. Uczestnicy poznają nowe obowiązki, zasady funkcjonowania KSeF oraz dobre praktyki organizacji procesów związanych z obiegiem faktur w firmie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik przygotowuje organizację do odbioru faktur w KSeF od 1 lutego 2026 r.	wskazuje obowiązki podatnika, określa wymagane zgłoszenia oraz dobiera właściwy sposób nadawania uprawnień do KSeF.	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje zasady otrzymywania i weryfikacji faktur ustrukturyzowanych. Uczestnik organizuje obieg dokumentów po wdrożeniu KSeF.	określa moment otrzymania faktury, rozróżnia rodzaje faktur i wskazuje zasady postępowania w szczególnych przypadkach. wskazuje właściwą ścieżkę obiegu dokumentów, zasady ewidencjonowania faktur oraz moment uzyskania przez fakturę statusu dowodu księgowego.	Test teoretyczny Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady wdrożenia KSeF w przedsiębiorstwie lub biurze rachunkowym	dobiera sposób zarządzania uprawnieniami, wskazuje wymagania dotyczące integracji systemów oraz procedury postępowania w trybach awaryjnych.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

KSeF od 1 lutego 2026 r. – zasady otrzymywania faktur i organizacja obiegu dokumentów:

1. Obowiązkowy KSeF - przygotowanie podatnika do odbioru faktur:

- Obowiązkowe otrzymywanie faktur w KSeF od 1 lutego 2026 r. – zakres podmiotowy.
- Co musi zrobić czynny podatnik VAT, aby skutecznie odbierać faktury w KSeF.
- Zawiadomienie ZAW-FR – kto ma obowiązek jego złożenia, a kto nie.
- Dostęp „bierny” do KSeF – wyznaczenie osób uprawnionych w firmie.
- Określenie zakresu obowiązków osób mających dostęp do systemu.
- Sposoby autoryzacji dostępu do KSeF.

2. Moment otrzymania faktury w KSeF i szczególne przypadki faktur:

- Data otrzymania faktury ustrukturyzowanej w KSeF przez podatnika VAT czynnego.
- Faktury ustrukturyzowane będące jednocześnie dokumentami handlowymi określającymi termin płatności.
- Faktury ustrukturyzowane poprzedzające dokument handlowy (dowolna forma dokumentu handlowego).
- Faktury ustrukturyzowane wystawiane po otrzymaniu dokumentu handlowego, który określał termin płatności.
- Faktury przesyłane do KSeF po wcześniejszym wystawieniu nowych faktur elektronicznych przewidzianych w przepisach ustawy o VAT.
- Faktury ustrukturyzowane wystawione mimo wcześniejszego wystawienia faktury tradycyjnej (papierowej lub elektronicznej).
- Duplikaty faktur w formie ustrukturyzowanej.
- Faktury wystawione w wyniku błędu lub oszustwa – konsekwencje na gruncie art. 108 ustawy o VAT.
- Faktury korygujące w KSeF – korekty do wszystkich typów faktur.

3. Dokumenty handlowe i nowe formy faktur elektronicznych:

- Jak opisywać i dekretować faktury otrzymane przez KSeF.
- Czy faktury należy drukować i archiwizować poza systemem.
- Czy konieczne jest kodowanie faktur ustrukturyzowanych w systemach księgowych.
- Trzy nowe formy faktur elektronicznych zastępujących faktury ustrukturyzowane (art. 106nda, 106nf i 106nh ustawy o VAT).
- Jak powiązać faktury elektroniczne z późniejszymi fakturami ustrukturyzowanymi.
- Faktura papierowa lub zwykła elektroniczna otrzymana przed fakturą ustrukturyzowaną – który dokument daje prawo do odliczenia VAT.
- Rachunek jako dokument zastępujący fakturę VAT w przypadku czynności zwolnionych z podatku.
- Korekta faktur między różnymi formami dokumentów (papier – KSeF – elektroniczna).

4. Obieg dokumentów po wdrożeniu KSeF:

- Nowa ścieżka obiegu faktur od 1 lutego 2026 r.
- Odrębny obieg dokumentów handlowych.
- Moment uzyskania statusu dowodu księgowego przez faktury z KSeF.
- Nowy regulamin (instrukcja) obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie.
- Ewidencjonowanie faktur w JPK_V7:

♦faktury papierowe,

♦faktury elektroniczne,

♦faktury ustrukturyzowane,

♦dokumenty handlowe.

5. Relacje z kontrahentami i korzyści z wdrożenia KSeF:

- Wzory pism do dostawców i usługodawców wystawiających faktury przez KSeF.
- Pismo do kontrahentów dotyczące odbioru faktur przez KSeF.
- Ustawowe korzyści dla podatników korzystających z KSeF:

♦skrócony 40-dniowy termin zwrotu VAT,

♦uproszczone rozliczanie korekt „in minus”,

♦brak obowiązku przekazywania JPK_FA na żądanie organów podatkowych,

♦przechowywanie faktur w KSeF przez 10 lat.

6. Wyzwania wdrożeniowe KSeF w przedsiębiorstwie i biurze rachunkowym:

- Procedura zarządzania uprawnieniami w KSeF.
- Modele dostępu i sposoby autoryzacji.
- Przygotowanie techniczne i integracja systemów finansowo-księgowych.

- Mapowanie faktur KSeF – elementy obowiązkowe i fakultatywne.
- Szkolenie pracowników i reorganizacja procesów zakupowych.
- Weryfikacja faktur pobieranych z systemu.
- Tryby awaryjne: offline i offline24.
- Wdrożenie KSeF w biurach rachunkowych:

♦informacja dla klientów,

♦konfiguracja systemów u klienta,

♦przyjmowanie uprawnień KSeF od klienta,

♦zmiany w umowach z klientami.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 KSeF od 1 lutego 2026 r. – zasady otrzymywania faktur i organizacja obiegu dokumentów_ cz.1	Zajęcia	Mariusz Nowak	28-07-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 6 -	Przerwa	-	28-07-2026	11:30	11:45	00:15
3 z 6 KSeF od 1 lutego 2026 r. – zasady otrzymywania faktur i organizacja obiegu dokumentów_ cz.2	Zajęcia	Mariusz Nowak	28-07-2026	11:45	13:00	01:15
4 z 6 -	Przerwa	-	28-07-2026	13:00	14:00	01:00
5 z 6 KSeF od 1 lutego 2026 r. – zasady otrzymywania faktur i organizacja obiegu dokumentów_ cz.3	Zajęcia	Mariusz Nowak	28-07-2026	14:00	15:45	01:45
6 z 6 -	Walidacja	-	28-07-2026	15:45	16:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	934,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	760,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	155,80 PLN
Koszt osobogodziny netto	126,67 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mariusz Nowak

Doradca podatkowy, Doktorant Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu. Pięcioletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych w urzędzie skarbowym, gdzie specjalizowałem się w kontrolach podatkowych, postępowaniach podatkowych oraz postępowaniach egzekucyjnych w administracji. Dwuletnie doświadczenie zawodowe w jednej z największych firm produkcyjnych świata, w której zajmowałem się doradztwem podatkowym. Obecnie prezes zarządu w międzynarodowej spółce doradztwa podatkowego Goldenstein. Zajmuję się obsługą prawnopodatkową polskich oraz międzynarodowych firm. Posiadam szerokie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla urzędów skarbowych, biur rachunkowych, księgowych oraz dla przedsiębiorców. W szkoleniach koncentruję się na poszukiwaniu sposobów optymalizacji opodatkowania. Przedstawiam sposób działania. Jestem autorem publikacji w biuletynie finansowym i w gazecie prawnej. Od 2013 roku posiadam uprawnienia niemieckiego doradcy podatkowego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały przygotowane przez trenera w formie elektronicznej przed rozpoczęciem usługi.

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

- 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

Adres

ul. Karkonoska 14

58-540 Karpacz

woj. dolnośląskie

Hotel Gołębiewski**** Karpacz

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 123 786 951