



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.



Szkolenie - KSeF – najnowsze zmiany Jak przygotować się na KSeF? Jakie zmiany wprowadziły obowiązujące przepisy? Wdrożenie KSeF w praktyce. Usługa Zdalna w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2025/04/03/8353/2668130

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 26.05.2025 do 26.05.2025

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
145,14 PLN brutto/h
118,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
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	25-05-2025
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

Szkolenie ma na celu omówienie regulacji prawnych dotyczących KSeF, w tym ustawy o VAT i rozporządzeń wykonawczych. Przygotowanie uczestnika do praktycznego korzystania z KSeF, w tym wystawiania, odbierania i archiwizacji faktur ustrukturyzowanych. Pokazanie, jak KSeF współpracuje z oprogramowaniem finansowo-księgowym.

Omówienie zasad autoryzacji, nadawania uprawnień i ochrony danych w systemie. Analiza wpływu KSeF na przedsiębiorstwa, w tym optymalizacja procesów księgowych.

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

1. KSeF – aktualny stan prawny: jakie zmiany wprowadzają ogłoszone przepisy ?

2. Obligatoryjny KSeF – kto jest objęty obowiązkiem fakturowania w KSeF:

- obligatoryjny KSeF – wprowadzany etapowo dla wszystkich podatników (bez podziału na podatników VAT czynnych i zwolnionych);
- mikroprzedsiębiorcy – **rozwiązanie w okresie przejściowym – nowość**;
- sprzedaż dla konsumentów - w KSeF, czy poza KSeF ? – **zmiana w porównaniu z poprzednią wersją ustawy**;
- podmiot zwolniony z VAT nie podaje nr NIP – kto ponosi konsekwencje ? SAMOIDENTYFIKACJA – **nowe rozwiązanie**;
- **nowość - tryb off-line** – dla wszystkich podatników w okresie przejściowym
- czy podmioty zagraniczne muszą fakturować w KSeF sprzedaż na terytorium RP ?
- jak zabezpieczyć się w przypadku transakcji, w której sprzedawca to podmiot zagraniczny wyłącznie zarejestrowany do VAT w Polsce ?

3. KSeF - pełna ekspozycja prawna i biznesowa – jakie ma to znaczenie dla firm ?

4. Jakie transakcje dokumentować w KSeF:

- obowiązkowy KSeF dotyczy również transakcji transgranicznych (np. WDT, eksport towarów, eksport usług) – jak w praktyce należy je fakturować ?
- nowy obowiązek oznaczenia faktury – kody QR;
- na co uważać przy udostępnianiu faktury kontrahentowi zagranicznemu ?
- kontrahent wystawił na mnie fakturę poza KSeF – czy mogę z niej odliczyć podatek ? - **najnowsze interpretacje Dyrektora KIS**

5. UWAGA – obligatoryjny KSeF nie oznacza jednolitego trybu fakturowania !!!

- ile trybów fakturowania będzie funkcjonować w praktyce ?
- co je wyróżnia ?
- praktyczne konsekwencje fakturowania w różnych trybach – podatek należny i naliczony.

6. KSeF – uprawnienia:

- rodzaje uprawnień,
- sposoby nadawania uprawnień do korzystania z KSeF,
- aktualna wersja ZAW-FA;
- uwierzytelnienie w systemie KSeF,

7. Faktura ustrukturyzowana – poglądowo – symulacja wystawienia faktury w KSeF

- jak skonstruowana jest faktura ustrukturyzowana ?
- **różnice pomiędzy strukturą FA(2) a FA(3)**;
- pola obligatoryjne/opcjonalne/i fakultatywne;
- wymóg minimalnego wystąpienia;
- indywidualny numer faktury nadany w KSeF – w jakich sytuacjach podatnik musi się nim posługiwać ? Zidentyfikowanie wszystkich obszarów, w których trzeba podać nr KSeF faktury,
- czy warto podawać szczegółowe informacje w fakturze ?
- wizualizacja faktury wystawionej w KSeF i zakres danych podawanych na takiej wizualizacji – najnowsze interpretacje Dyrektora KIS

8. NOWA DEFINICJA MOMENTU WYSTAWIENIA FAKTURY !!! :

- moment wystawienia a moment sporządzenia faktury – czym się różnią ?
- uwaga na obowiązek podatkowy i dochowanie terminu wystawienia faktury !!!
- kurs z jakiego dnia prawidłowo zastosować ?
- sesja interaktywna a sesja wsadowa – którą wybrać ?
- wg jakiej daty wykazuję fakturę w JPK_VAT ?
- jak będziemy liczyć terminy płatności ?
- praktyczne wskazówki związane z początkowym etapem wdrożenia KSeF;

9. NOWA DEFINICJA MOMENTU OTRZYMANIA FAKTURY !!! :

- kiedy otrzymuję fakturę i kiedy mogę z niej odliczyć podatek VAT – jak liczyć termin na odliczenie podatku ?
- skąd mam wiedzieć, że w KSeF wystawiono na mnie fakturę ?
- wprowadzenie odpowiednich rozwiązań w zakresie przekazywania informacji nt faktur wysłanych w KSeF:

10. Gdzie jeszcze (oprócz podatku VAT) nowe definicje (wystawienie/otrzymanie faktury) mogą mieć znaczenie ?

- podatek dochodowy i pozostałe podatki;
- terminy płatności;
- czy modyfikować postanowienia umów/regulaminów/procedur ?

11. Faktury korygujące w KSeF:

- **KSeF = większa ilość korekt**
- anulowanie, czy faktura korygująca do zera ?
- czy faktury korygujące zawsze muszą zawierać numer KSeF faktury pierwotnej?
- uwaga na przepisy, które weszły w życie już od 1 września 2023 r. !!!
- REWOLUCJA w korektach – wracają **stare zasady ujmowania korekt !!!**

12. Faktury zaliczkowe w KSeF:

- faktura zaliczkowa i faktura rozliczeniowa;
- zmiana zasad wystawiania faktur zaliczkowych – data wejścia w życie 1 września 2023 r. – praktyczne znaczenie tej zmiany dla podatników;
- różne kursy na tej samej fakturze;
- jakie numery faktur powinna wskazywać faktura końcowa a jakie ostatnia faktura zaliczkowa ?

13. Jakich praktycznych rozwiązań nie ma w KSeF ?

- noty korygujące;
- anulowanie faktury;
- faktury pro-forma;
- co z duplikatami ?

14. Załączniki – nowość !!!

- kto i kiedy może z nich skorzystać ?
- zawartość merytoryczna załączników – czy mamy dowolność w tym zakresie ?
- warunki formalne – UWAGA na czas procedowania (30 dni !!!);
- załączniki do zbiorczych faktur korygujących;

15. Zmiany w pliku JPK związane z KSeF – nowe oznaczenia faktur – najnowsze brzmienie rozporządzenia.

16. AWARIA – czyli jak fakturować kiedy KSeF nie działa ?

- cztery „odmiany awarii” i 4 sposoby fakturowania – jak je rozróżnić i jak prawidłowo fakturować ?
- kod QR – specjalne oznaczenie faktury;
- skąd mam wiedzieć, że faktura otrzymana poza KSeF, to faktura wystawiona w związku z awarią/niedostępnością KSeF ?
- jak odliczać podatek z faktur wystawionych podczas awarii ?
- faktury korygujące wystawiane podczas awarii – kiedy mogę je wystawić ?
- na czym polega tzw. „korekta techniczna” faktury ?
- awaria nie zwalnia z sankcji - kiedy zapłacić karę ?

17. Pozostałe zmiany przepisów związane z KSeF:

- KSeF a płatności - indywidualny numer KSeF w tytule przelewu – jakich transakcji oraz jakich metod płatności dotyczy ?
- identyfikator zbiorczy – rozwiązanie przy realizowaniu płatności za większą ilość faktur
- obowiązek podawania nr KSeF, a faktury pro-forma.

18. Sankcje:

- kiedy znajdą zastosowanie ?
- od kiedy obowiązują ?
- sankcja nawet do 100% kwoty podatku !!!
- czy do KSeF stosuję sankcje z KKS ?

19. Archiwizowanie faktur w KSeF:

- kto i kiedy jest do tego zobowiązany
- z czego zwolni nas KSeF ?

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 wykład - KSeF – najnowsze zmiany Jak przygotować się na KSeF?	Ewa Sokołowska	26-05-2025	10:00	14:45	04:45
2 z 2 walidacja	Ewa Sokołowska	26-05-2025	14:45	15:00	00:15

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	145,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,00 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

- 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