



Faktura ustrukturyzowana – jak się przygotować do wdrażania Krajowego Systemu e Faktur 2.0.

Numer usługi 2025/08/08/149298/2930405

850,00 PLN brutto
850,00 PLN netto
60,71 PLN brutto/h
60,71 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Częstochowie

📍 Częstochowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 14 h

79 ocen

📅 07.10.2025 do 08.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	Usługa adresowana jest do osób zajmujących się zawodowo zagadnieniami podatku VAT i fakturowania, księgowych, głównych księgowych, kierowników, zastępców i specjalistów działów logistyki, zakupów i sprzedaży.
Minimalna liczba uczestników	20
Maksymalna liczba uczestników	50
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Zapoznanie z tematyką faktur ustrukturyzowanych

Omówienie nowego systemu Krajowego Systemu e- Faktur 2,0 i poznanie planowanych, istotnych zmian w zakresie jego użytkowania. Wyjaśnienie, czym jest KSeF i faktura ustrukturyzowana oraz wskazanie, jak działa. Szkolenie podzielone jest na części bardziej teoretyczne i praktyczne.

Omówienie zmian w ustawie o VAT, wdrażających fakturę ustrukturyzowaną jako obowiązkową w roku 2026.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W wyniku odbytego kursu uczestnik: posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu zasad wystawiania faktur w systemie KSeF	1. Definiuje istotę e-faktury oraz jej znaczenie w rozliczeniu podatku VAT. 2. Charakteryzuje zasady i terminy wystawiania e-faktur. 3. Dokumentuje transakcje opodatkowane podatkiem VAT.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba uczestnicząca w kursie Posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne:	1. Definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności.	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

Usługa adresowana jest do osób zajmujących się zawodowo zagadnieniami podatku VAT i fakturowania, księgowych, głównych księgowych, kierowników, zastępców i specjalistów działów logistyki, zakupów i sprzedaży.

Usługa jest realizowana w godzinach lekcyjnych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 14 godzin lekcyjnych.

Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi.

Część I. Krajowy System e Faktur – stan prawny na 1 września 2025 r. aktualizowany w miarę nowelizacji przepisów i Krajowy System e Faktur 2.0 aktualizowany w miarę nowelizacji przepisów. Jakie zmiany przed nami?

1.Co to jest faktura ustrukturyzowana, Krajowy System e-Faktur (KSeF) oraz Platforma Elektronicznego Fakturowania. Rozwiązania wprowadzone przez Ministerstwo Finansów

2.Podatnik VAT czynny – jak i od kiedy korzysta z KSeF?

3.Podatnik VAT zwolniony – jak i od kiedy korzysta z KSeF? Najmniejsze firmy a KSeF.

4.Zasady działania Krajowego Systemu e Faktur.

- jak działa system online i offline 24

5.Etapy wdrożenia KSeF w firmie: co należy ustalić, jak i kto powinien szykować się do zmian.

- audyt oprogramowania i mapowanie faktury

- wypracowanie schematu obiegu dokumentów i dostosowanie rodzajów uprawnień

- w czym systemy księgowe mogą zastąpić księgową

6.Jak wykorzystać system testowy?

7.Kto może korzystać z KSeF w podmiotach gospodarczych:

- rodzaje uprawnień u sprzedawcy i sposoby ich pozyskania

- struktura uprawnień w JST i jednostkach powiązanych

- rodzaje uprawnień u nabywcy i sposoby ich pozyskania

- uprawnienia dla osób i podmiotów trzecich – kto w imieniu podatnika może obsługiwać system KSeF, jak nadawać uprawnienia.

- uprawnienia zawężone – jak w firmie wykorzystać ID wewnętrzne

- jak się uwierzytelniać w systemie KSeF

- co to jest token, jak go uzyskać, jakie ma funkcje i jak działa.

- co to jest certyfikat autoryzacyjny – jakie zmiany zapowiada Ministerstwo Finansów

8.Jakie faktury są w obiegu po 1 stycznia 2025 r. Jakie będą po wprowadzeniu obowiązkowego KSEF. Co z paragonami z NIP nabywcy, fakturami wystawianymi przez kasy rejestrujące, fakturami dla klientów indywidualnych?

Część II Omówienie schemy FA(2) i FA(3) Jaka jest treść e-Faktury? Czym różni się faktura elektroniczna od ustrukturyzowanej

1.Przepisy ustawy o podatku od towarów i usług dotyczące zasad wystawiania faktur a schema FA (3)

- nagłówek e-Faktury.

- dane sprzedawcy, nabywcy.

- podmiot trzeci na fakturze. Co to jest rola?

- nowe wymogi dla daty sprzedaży.

- pola obligatoryjne/opcjonalne/ fakultatywne.

- gdzie umieścić dane dodatkowe dla swoich faktur?

2.Rodzaje faktur przewidzianych w schemie FA (3) – jak je wystawić?

- standardowa faktura,

- faktura korygująca

- faktura uproszczona,,

- faktura z węższym zakresem danych (np. bilety spełniające funkcję faktury),

- faktury z kas fiskalnych,

- faktura do paragonu,

- faktura zaliczkowa, kiedy faktura „ZAL” a kiedy „ROZ”.

- faktura rozliczeniowa
- refaktura,
- faktura VAT RR,
- faktury wystawiane dla konsumentów,

3. Jakich praktycznych rozwiązań nie ma w KSeF ?

- noty korygujące;
- załączniki do faktur ??;
- anulowanie faktury;
- faktury pro-forma.

4. Węzły: „Rozliczenie”, „Płatność”, „Warunki Transakcji”.

5. Stopka e-Faktury.

Część III Obieg dokumentów w firmie. Kontrole biznesowe a faktura ustrukturyzowana.

1. Faktura ustrukturyzowana u sprzedawcy:

- dokumentacja obrotu profesjonalnego i indywidualnego, nowy obieg dokumentów
- faktura wystawiona do paragonu
- faktura dla kontrahenta zagranicznego
- data wystawienia faktury ustrukturyzowanej a pole P 1 schemy FA (3)
- data wysyłki dokumentu do KSeF a stosowany kurs dla faktury - zmiana przepisów
- zasady wystawiania i wysyłania faktur i korygujących faktur ustrukturyzowanych: reguły i wyjątki, kontrole biznesowe przy fakturach
- obowiązek oznaczenia faktury ustrukturyzowanej kodem QR umożliwiającym dostęp do tej faktury w Krajowym Systemie e-Faktur – kiedy?
- awaria systemu , niedostępność systemu – jak się zachować
- faktura korygująca a zasady korekty podatku należnego – co nas czeka po zmianach.
- likwidacja duplikatów ?

2. Faktura ustrukturyzowana u nabywcy – jak zorganizować obieg dokumentów; czy faktury na zakup przysporzą dużo więcej pracy?

- nowy obieg dokumentów – faktura widoczna tylko dla niektórych księgowych
- faktura od kontrahenta zagranicznego – co dalej?
- data otrzymania faktury ustrukturyzowanej i faktury korygującej, kontrole biznesowe przy fakturach zakupu,
- awaria systemu, niedostępność systemu – jak się zachować
- faktura korygująca a zasady korekty podatku naliczonego – co nas czeka po zmianach.
- likwidacja duplikatów ?
- faktura VAT RR po zmianie przepisów.
- nowe wymogi przy wykonywaniu komunikatów przelewu i przelewów bankowych (nr KSeF).

3. Proponowana nowelizacja zasad prowadzenia i raportowania JPK_V7 – nowe pozycje

4. Przechowywanie faktur ustrukturyzowanych oraz pozostałej dokumentacji podatkowej.

5. Zmiany na białej liście – informacja o obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych

6.Korzyści i zagrożenia przy stosowaniu e-Faktur. Zwrot w terminie 40 dni podstawowym terminem zwrotu.

7.Kary pieniężne za błędy w KSeF: jakie, dla kogo, od kiedy.

Szkolenie trwa 14 godzin lekcyjnych co odpowiada 10,5 godzinom zegarowym. Łącznie z przerwami szkolenie trwa 12 godzin zegarowych. Czas każdego dnia uwzględnia przerwy - 45 minut, które nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Godzina lekcyjna to 45 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Cz.I i Cz. II pkt 1 programu	Dorota Łabuda	07-10-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Cz.II pkt. 2-5 i Cz. III programu	Dorota Łabuda	08-10-2025	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	850,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	60,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	60,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Łabuda

absolwentka Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Kielcach na kierunku pedagogika oraz Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie - studia podyplomowe na kierunku prawo podatkowe. Biegły sądowy z zakresu podatku od towarów i usług przy Sądach Okręgowych w

Kielcach i Katowicach, były wieloletni pracownik administracji podatkowej w tym wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, posiadający ponad 29 letnie doświadczenie w zakresie prawa podatkowego (podatek od towarów i usług) i prawa proceduralnego (ordynacja podatkowa), Ma status trenera z ramienia Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów w zakresie podatku od towarów i usług oraz ordynacji podatkowej. Wieloletni wykładowca kursów i szkoleń, współpracujący między innymi oddziałami okręgowymi Stowarzyszenia Księgowych w Polsce - doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.. Wykładowca Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które uczestnicy otrzymają w formie papierowej/elektronicznej.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę czestochwa.skwp.pl

Informacje dodatkowe

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie testu. Po zaliczeniu kursu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

Formą zaliczenia kursu dla osób korzystających z dofinansowania jest obecność na minimum 80% zajęć.

Adres

Częstochowa 20/22
42-216 Częstochowa
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Danuta Wiśniowska



E-mail biuro@czestochowa.skwp.pl

Telefon (+48) 604 486 327