



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5
1 625 ocen

Szkolenie - Fakturowanie w 2026 roku – jak wystawiać, korygować i rozliczać faktury VAT w erze KSeF - warsztaty nie tylko dla księgowych. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2026/01/07/8353/3242992

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 11 h

📅 20.01.2026 do 21.01.2026

1 586,70 PLN brutto
1 290,00 PLN netto
144,25 PLN brutto/h
117,27 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	• 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	30
Data zakończenia rekrutacji	16-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	11
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie uczestników do prawidłowego wystawiania, korygowania i obsługi faktur VAT, zgodnie z najnowszymi przepisami prawa podatkowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz zmian w ramach SLIM VAT.

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.	Wywiad swobodny
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	Wywiad swobodny
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	Wywiad swobodny
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	Wywiad swobodny

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

DZIEŃ I:

1. Faktura VAT - kluczowy dokument w działalności gospodarczej:

- Czym jest faktura VAT i dlaczego stanowi podstawę rozliczeń podatkowych.
- Konsekwencje błędów w fakturze: odpowiedzialność podatkowa, karna i karnoskarbowa, sankcje.
- Kto odpowiada za nieprawidłowości - sprzedawca, księgowy, członek zarządu?
- Rodzaje faktur: papierowa, elektroniczna, e-Faktura (ustrukturyzowana) - różnice praktyczne.
- Faktura elektroniczna a skan PDF - kiedy dokument w PDF spełnia wymogi e-faktury.
- Kto ma obowiązek wystawienia faktury, a kto może być zwolniony z tego obowiązku.
- Faktury do paragonów i faktury uproszczone - kiedy i jak je wystawiać.
- Puste faktury - czym są, jak je rozpoznać i jak uniknąć ryzyka udziału w oszustwie.
- Co dokumentuje faktura - dostawę towarów, usług, bony i talony.
- Kiedy nie wolno wystawić faktury i jakie mogą być tego skutki.
- Wpływ faktury na VAT, podatki dochodowe i rzetelność ksiąg rachunkowych.

2. Treść faktury - elementy obowiązkowe i praktyczne wskazówki:

- Poprawne dane kontrahenta – dlaczego precyzyjna nazwa i NIP są kluczowe.
- Data sprzedaży a obowiązek podatkowy – rola księgowości w prawidłowym ustalaniu dat.
- Stawki VAT – najczęstsze błędy w oznaczeniach „NP”, „0%”, „ZW”.
- Adnotacje na fakturze – kiedy są dobrowolne, a kiedy wymagane prawem.
- Oznaczenia GTU, CN, PKWiU, JPK, TP, EE, SW, INCOTERMS – czy i kiedy należy je stosować.
- Podstawa prawna zwolnienia z VAT lub stawki preferencyjnej – kiedy trzeba ją wpisać.
- Dlaczego treść faktury ma znaczenie – czyli dlaczego dział księgowości „czepia się” szczegółów.

3. Terminy wystawiania faktur:

- Najpóźniejszy i najwcześniejszy termin wystawienia faktury - aktualne przepisy i wyjątki.
- Zmiany w przepisach 2025/2026 - co się zmieniło dla przedsiębiorców.
- Skutki przedwczesnego lub opóźnionego wystawienia faktury - praktyka urzędów skarbowych.

DZIEŃ II:

4. Korekty, anulowanie i noty - po zmianach w przepisach

- Kiedy wystawić fakturę korygującą, a kiedy notę korygującą.
- Korekta „do zera” i korekta kontrahenta (zmiana NIP) - zasady.
- Anulowanie faktury - w jakich przypadkach jest możliwe (również dla e-faktur).
- Zbiorcze faktury korygujące - kiedy można z nich korzystać.
- Terminy wystawienia korekt i not.
- Zasady korekt in minus i in plus po wprowadzeniu pakietu SLIM VAT.
- Ujmowanie korekt w JPK_V7 po zmianach.
- Nota korygująca - fakty i mity.

5. Refakturowanie usług i towarów:

- Czym jest refaktura - istota i podstawa prawna (fikcja podatkowa).
- Termin wystawienia refaktury oraz jej treść.
- Refakturowanie a miejsce świadczenia usług - błędy w obrocie krajowym i międzynarodowym.

6. Faktura a prawo do odliczenia podatku VAT:

- Nowe terminy odliczeń VAT po zmianach.
- Formalne i materialne warunki odliczenia.
- Puste i nierzetelne faktury - jak weryfikować kontrahentów.
- Czy błąd formalny odbiera prawo do odliczenia VAT?
- Błędna stawka VAT a odliczenie.
- Złagodzenie zakazów odliczeń - np. usługi noclegowe.

7. Faktura a rozliczenie podatków dochodowych:

- Wpływ faktury na moment powstania przychodu.
- Opis faktury i uznanie wydatku za koszt podatkowy.
- Puste faktury a koszty podatkowe.

8. Krajowy System e-Faktur (KSeF) - nowa era fakturowania:

- Dlaczego wprowadzono KSeF - cele i założenia.
- Czym jest faktura ustrukturyzowana.
- Jak wystawiać faktury w KSeF - data wystawienia i data otrzymania.
- Korekty e-faktur i noty korygujące w systemie.
- Szybszy zwrot VAT dzięki KSeF.
- Przechowywanie i operowanie fakturami w systemie.
- Nowe obowiązki podatnika i odbiorcy faktury.
- Dostęp administracji skarbowej do danych (E-Urząd).
- Likwidacja duplikatów faktur.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 1. Faktura VAT - kluczowy dokument w działalności gospodarczej:	Paweł Terpiłowski	20-01-2026	10:00	15:30	05:30
2 z 3 Korekty, anulowanie i noty - po zmianach w przepisach/Refakturowanie usług i towarów/Faktura a prawo do odliczenia podatku VAT/Faktura a rozliczenie podatków dochodowych	Paweł Terpiłowski	21-01-2026	10:00	15:15	05:15
3 z 3 walidacja	-	21-01-2026	15:15	15:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	144,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Terpiłowski

radca prawny specjalizujący się w doradztwie podatkowym dla przedsiębiorców, szczególnie w zakresie podatku VAT. Doradza przedsiębiorstwom od strony prawnej i podatkowej w zakresie obrotu gospodarczego, w tym obrotu międzynarodowego. Doświadczenie zawodowe zdobywał w kancelariach prawnych oraz w międzynarodowych korporacjach. Współautor m.in. publikacji „VAT w branży TSL”, „Podatkowe i bilansowe zamknięcie roku 2021”, autor wielu artykułów prawniczych i podatkowych publikowanych m.in. w Rzeczpospolita, Forbes, Infor, Puls Biznesu. Występował jako ekspert prawny w TVN 24BIS, Polsat News, TVP 3. Szkoleniowiec z zakresu prawa gospodarczego i podatku VAT.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

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

- 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.
- sposób walidacji usługi - (test / quiz końcowy poprzez platformę Clickmeeting)

Kontakt



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 124 812 378