

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4934425

Temat: Przygotuj się na KSeF – dwudniowe, praktyczne szkolenie. Kompleksowe przygotowanie do obowiązkowego stosowania KSeF – od technicznych aspektów, po zmiany merytoryczne w dokumentowaniu i ewidencjonowaniu transakcji.

22 - 23 Październik Transmisja ONLINE, Internet ,

Kod szkolenia: 4934425

Koszt szkolenia: 1290.00 + 23% VAT

Program

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do obowiązkowego wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę zarówno w zakresie technicznego funkcjonowania systemu, jak i kluczowych zmian podatkowych oraz merytorycznych w dokumentowaniu i ewidencjonowaniu transakcji. Dzięki analizie rzeczywistych przypadków oraz możliwości zadawania pytań, uczestnicy będą w pełni przygotowani do samodzielnego i skutecznego wdrożenia KSeF w swoich organizacjach.

Materiały dla uczestników:

- ▣ Prezentacja PDF
- ▣ Schematy faktur i przykłady
- ▣ Linki do środowisk testowych KSeF

Czego nauczysz się na szkoleniu „Przygotuj się na KSeF” – 2 dni praktyki i konkretów:

- ▣ Jak działa KSeF i co zmieni w Twojej firmie,
- ▣ Kiedy, kogo i na jakich zasadach obejmuje obowiązek KSeF,
- ▣ Jak wystawiać i odbierać faktury ustrukturyzowane,
- ▣ Jak radzić sobie z awariami, trybem offline i QR kodami,
- ▣ Modele fakturowania: B2B, B2C, zagranica, rolnicy, faktury RR,
- ▣ Dokumentowanie i ewidencjonowanie sprzedaży i zakupów w KSeF,
- ▣ Transakcje zagraniczne i dokumenty poza KSeF,
- ▣ Uprawnienia, logowanie, bezpieczeństwo, identyfikatory,
- ▣ Jak przygotować firmę: procesy, współpraca z księgowymi i IT,
- ▣ KSeF w praktyce: zero teorii, same konkrety i gotowe rozwiązania.

Dzień pierwszy (godz. 10:00–16:00 z przerwami)

1. Wprowadzenie do KSeF:

- Czym jest KSeF i co zmieni faktura ustrukturyzowana w obiegu dokumentów
- Terminy wdrożenia i zakres podmiotowy obowiązku
- Wyłączenia z KSeF i okresy przejściowe

2. Zasady wystawiania faktur ustrukturyzowanych:

- Schema FA(3) i pola faktury
- Data wystawienia, odbioru i numer KSeF
- QR kod, brak załączników, tryby awaryjne i offline

3. Modele fakturowania po wejściu KSeF:

- B2B: podatnicy czynni, zwolnieni, zagraniczni
- B2C, rolnicy ryczałtowi, inne podmioty szczególne

4. Samofakturowanie i faktury VAT RR:

- Relacje krajowe i zagraniczne
- Warunki formalne, schemy VAT RR i korekt

5. Tryb online i offline oraz awarie systemu:

- Co to jest awaria systemu i tryb awaryjny fakturowania
- Zasady stosowania trybu offline i terminy dosyłania faktur do KSeF
- Rola certyfikatów i kodów QR
- Data wystawienia faktury w trybie offline i data jej otrzymania

6. Dokumentowanie i ewidencjonowanie sprzedaży:

- Rodzaje transakcji, moment obowiązku podatkowego
- Faktury VAT, zaliczkowe i faktury rozliczające
- Korekty faktur, brak anulowania faktur
- Kasy fiskalne a KSEF, faktury, paragony z NIP, FP, RO, WEW
- Ewidencja w JPK_VAT a KSeF, pole P1, kursy walut
- Ulga na złe długi

7. Transakcje zagraniczne i szczególne:

- WDT, eksport, transakcje łańcuchowe
- Przekazywanie faktur do zagranicznych kontrahentów

Dzień drugi (godz. 10:00–16:00 z przerwami)

1. Nadawanie uprawnień w KSeF:

- Uprawnienia pierwotne i wtórne (ZAW-FA)
- Nadawanie i zarządzanie uprawnieniami administratora
- Polityka bezpieczeństwa i odpowiedzialność
- aplikacja podatnika i inne narzędzia przygotowane przez MF

2. Uwierzytelnianie i logowanie:

- Podpis kwalifikowany, elektroniczny, pieczęć kwalifikowana, tokeny
- Logowanie przez osoby zagraniczne

3. Identyfikator wewnętrzny i zarządzanie strukturą organizacyjną:

- Jednostki wewnętrzne w KSeF
- Rola podmiotu trzeciego
- Załącznik ustrukturyzowany i występowanie o uzyskanie zgody na wysyłkę faktur z załącznikiem

4. Dokumentowanie i ewidencjonowanie zakupów:

- Moment odbioru faktury a termin odliczenia VAT
- Ujęcie w JPK_VAT, samochody, paliwa, koszty „pracownicze”
- Proporcja, zmiana przeznaczenia, czynności zagraniczne

5. Identyfikator płatności KSeF:

- Co to jest i kiedy będzie obowiązkowy
- Praktyczne znaczenie dla przelewów i ulg za złe długi

6. Zakupy zagraniczne

- WNT, dostawa montowana, import towarów i usług

7. Pozostałe dokumenty poza KSeF:

- Noty, polisy, wyciągi, dowody wewnętrzne

8. Organizacyjne przygotowanie do KSeF:

- Nowa organizacja pracy w firmie
- Wdrożenie we współpracy z księgowymi, IT i kontrahentami