

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5009326

Temat: Krajowy System e-Faktur (KSeF) – aspekty prawne, techniczne i praktyczne.

25 Luty Gdańsk , Hotel Scandic **,**

Kod szkolenia: 5009326

Koszt szkolenia: 750.00 + 23% VAT

Program

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do obowiązkowego stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF 2.0) od 2026 r., poprzez przekazanie aktualnej wiedzy prawnej, technicznej i praktycznej dotyczącej e-fakturowania, tak aby uczestnicy potrafili prawidłowo wystawiać, odbierać, przechowywać i rozliczać faktury w KSeF, minimalizując ryzyka podatkowe i sankcyjne oraz efektywnie wdrażając nowe rozwiązania w organizacji.

1. Podstawowe informacje na temat KSeF•Czym jest Krajowy System e-Faktur (KSeF)•Cele wprowadzenia KSeF•Zakres zmian w procesie fakturowania

- Różnice pomiędzy fakturą papierową, elektroniczną a ustrukturyzowaną

- Status KSeF – dobrowolny i obowiązkowy

- Korzyści i wyzwania związane z wdrożeniem KSeF

- Wpływ KSeF na obieg dokumentów w przedsiębiorstwie

2. Uwierzytelnienie w KSeF

- Dostęp do systemu KSeF – podstawowe zasady

- Metody uwierzytelnienia:

- o
Profil zaufany

- o
Kwalifikowany podpis elektroniczny

- o
Kwalifikowana pieczęć elektroniczna

2.1. Token KSeF

- Czym jest token i do czego służy

- Okres ważności tokena

- Generowanie tokena w KSeF

- Bezpieczeństwo i przechowywanie tokenów

- Zastosowanie tokenów w systemach finansowo-księgowych

2.2. Certyfikat KSeF

-

Czym jest certyfikat KSeF

-

Procedura uzyskania certyfikatu

-

Okres ważności certyfikatu

-

Limity certyfikatów

-

Zakres uprawnień wynikających z certyfikatu

3. Uprawnienia do korzystania z KSeF

-

Zasady nadawania i odbierania uprawnień

-

Odpowiedzialność za nadane uprawnienia

3.1. Rodzaje uprawnień w KSeF

-

Uprawnienia właścicielskie

-

Uprawnienia operacyjne

-

Uprawnienia do wystawiania i odbierania faktur

3.1.1. Podatnicy będący osobami fizycznymi

-

Zakres domyślnych uprawnień

-

Nadawanie uprawnień pełnomocnikom

3.1.2. Podatnicy niebędący osobami fizycznymi

-

Rola reprezentanta podmiotu

-

Zarządzanie uprawnieniami w organizacji

3.2. Zawiadomienie ZAW-FA

-

Cel złożenia zawiadomienia

-

Zakres danych w formularzu ZAW-FA

-

Terminy i skutki złożenia zawiadomienia

3.3. Modele uprawnień w KSeF

-

Model scentralizowany

-

Model zdecentralizowany

-

Model z udziałem biura rachunkowego

4. Faktura ustrukturyzowana w praktyce

-

Definicja faktury ustrukturyzowanej

-

Elementy obowiązkowe faktury

-

Rola schemy XML

4.1. Data wystawienia faktury ustrukturyzowanej

-

Tryb ONLINE – moment wystawienia faktury

-

Znaczenie daty przy rozliczeniach VAT

4.2. Proces wystawienia faktury w KSeF

-

Przygotowanie danych do faktury

-

Wysłanie faktury do KSeF

-

Walidacja faktury przez system

-

Przyjęcie lub odrzucenie faktury

4.3. Praktyczne problemy przy wystawianiu faktur

-

Weryfikacja pliku XML

-

Przesłanki odrzucenia pliku przez KSeF

-

Brak możliwości edycji wystawionej faktury

-

Brak możliwości anulowania lub usunięcia faktury

-

Wystawienie faktury na błędnego nabywcę

-

Wizualizacja faktury ustrukturyzowanej

-

Potwierdzenie transakcji dla nabywcy

-

Numer faktury a odrzucenie pliku XML

5. Prawidłowe wypełnianie struktury logicznej FA(3)

Analiza praktyczna poszczególnych rodzajów faktur

1.

Prawidłowy zapis identyfikatorów podatkowych

2.

Brak znaków rozdzielających w numerze NIP

3.

Dwuliterowy prefiks „PL” sprzedawcy – wyodrębnienie w osobnym polu

4.

Dwuliterowy prefiks nabywcy – zasady stosowania

5.

Identyfikator podatkowy nabywcy w polu NIP

6.

Kontrahenci z państw trzecich – pola KodKraju i NrID

7.

Nabywca będący konsumentem – sposób prezentacji danych

8.

Faktura z udziałem podmiotów trzecich

9.

Faktura z kilkoma nabywcami

10.

Dodatkowe informacje o przedmiocie sprzedaży

11.

Faktura dokumentująca sprzedaż zwolnioną z VAT

12.

Faktura walutowa

13.

Faktura zaliczkowa

14.

Faktura rozliczająca

15.

Faktura końcowa „zerowa”

16.

Faktura VAT marża

17.

Faktura uproszczona do 450 zł

18.

Faktura dokumentująca WDT i eksport towarów

19.

Faktura w procedurze samofakturowania

Faktury korygujące

20.

Faktury korygujące – zasady ogólne

21.

Cechy charakterystyczne faktury korygującej

22.

Prezentowanie różnic na fakturach korygujących

23.

Kilka korekt do jednej faktury pierwotnej

24.

Korekta faktury zaliczkowej i rozliczającej

25.

Korekta faktur wystawionych w KSeF i poza KSeF

26.

Faktura korygująca zbiorcza

27.

Pola Podmiot1K i Podmiot2K

28.

Kwota należności ogółem

29.

Struktura FA(3) a wydatki pracownicze

6. Aspekty techniczne wysyłki faktur do KSeF

•

Sposoby wystawiania e-Faktur

6.1. Środowiska KSeF

-

Środowisko testowe

-

Środowisko przedprodukcyjne

-

Środowisko produkcyjne

6.2. Rodzaje sesji

-

Sesja interaktywna – charakterystyka

-

Sesja wsadowa – charakterystyka

-

Różnice i zastosowanie w praktyce

7. Potwierdzenie skutecznego wystawienia faktury

-

Numer KSeF – znaczenie i funkcje

-

Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)

-

Znaczenie UPO w obrocie gospodarczym

8. Otrzymywanie faktur w KSeF i dostęp do faktur

-

Data otrzymania faktury (tryb ONLINE)

-

Dostęp do faktur zakupowych

-

Przekazywanie faktury w postaci uzgodnionej

-

Udostępnianie faktur nabywcom

-

Dostęp do faktur dla konsumentów i podmiotów bez NIP

Kody weryfikujące i QR

-

Kody weryfikujące fakturę

-

Kod QR – weryfikacja ONLINE i OFFLINE

-

Kod QR – weryfikacja tożsamości wystawcy

-

Wyróżnik faktury – definicja i zastosowanie

9. Faktura z załącznikiem w KSeF

-

Zgłoszenie faktury z załącznikiem

-

Terminy zgłoszenia

-

Sposób przekazywania załączników

10. Tryb OFFLINE

-

Kto może skorzystać z trybu offline

-

Data wystawienia i data otrzymania faktury

-

Faktura korygująca w trybie offline

11. Tryb awaryjny i awaria systemu

-

Tryb awaryjny – zasady stosowania

-

Data wystawienia i otrzymania faktury

-

Awaria częściowa i całkowita KSeF

-

Obowiązki podatnika po usunięciu awarii