

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5011626

Temat: Krajowy System e-Faktur i faktury ustrukturyzowane 2026. Logowanie do KSeF na żywo i prezentacją narzędzi do obiegu faktur zakupowych.

18 Marzec Warszawa , Hotel Golden Tulip Warsaw Centre,

Kod szkolenia: 5011626

Koszt szkolenia: 860.00 + 23% VAT

Program

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy na temat ich obowiązków w zakresie wdrożenia i stosowania faktur ustrukturyzowanych i KSeF.

Szkolenie podzielone jest na dwie części.

W pierwszej części zostaną omówione zasady funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz sposób wystawiania e-Faktur. Omawiane są także istotne aspekty związane z odbieraniem e-Faktur i obiegiem faktur zakupowych. Zostanie zaprezentowane przykładowe narzędzie do odbierania faktur zakupowych i obiegu tych faktur. Ponadto, wykładowca prezentuje na żywo w jaki sposób zalogować się do Aplikacji Podatnika KSeF oraz w jaki sposób nadawać tam uprawnienia i wystawiać faktury. W tej części omawiane są regulacje dotyczące daty wystawienia i daty otrzymania, dotyczące kar pieniężnych, oznaczania płatności i tryby awaryjne.

W drugiej części szkolenia omówiona zostanie docelowa wersja schemy FA(3). Podczas omawiania schemy uczestnicy będą mogli poznać, w którym miejscu wzoru e-Faktury powinny znaleźć się dane z obecnie wystawianych faktur. W tej części wykładowca na podstawie swojej praktyki omówi jak podejść do wdrażania e-Faktur i na co szczególnie zwrócić uwagę.

□

Część I. Funkcjonowanie KSeF, w tym ostatnie nowości:

1. Aktualny stan prawny. Co jest uchwalone? Na jakie akty czekamy? Terminy wejścia w życie KSeF. 2. Kto będzie wystawiał faktury w KSeF a kto będzie wyłączony?

a)

Wyłączenie na stałe.

b)

Wyłączenie czasowe.

3.

Szczególne typy faktur a KSeF:

a)

Paragony z NIP do 450 zł.

b)

Faktury z kasy fiskalnej.□

c)

Noty korygujące.

d)

Duplikaty.

e)

Faktury VAT RR.

f)

Pro formy.

g)

Kiedy faktura a kiedy nota obciążeniowa? Jak to pokazać w KSeF?

4.

Wystawianie i wysyłanie faktur do KSeF:

a)

Wymóg nadania uprawnień do pracy w KSeF.

b)

Wysyłka interaktywna i wysyłka wsadowa (paczki).

c)

Data wystawienia faktury.

d)

Terminy wystawiania faktur a KSeF.

e)

Obowiązek podatkowy a KSeF.

f)

Co w przypadku wysyłki do KSeF następnego dnia?

g)

Co jeśli faktura zostanie odrzucona przez KSeF?

h)

Właściwy kurs waluty.

i)

Nr KSeF – jakie ma znaczenie?

j)

Samofakturowanie.

k)

Udostępnianie faktur w kraju i zagranicą.

l)

Kody QR.

m)

Wystawianie i ujmowanie ustrukturyzowanych korekt sprzedaży.

5.

Obieg faktur zakupowych:

a)

Kluczowe ryzyka przy fakturach zakupowych.

b)

Pomyłki. Puste faktury. Próby wyludzenia.

c)

Faktury dla oddziałów/filii/jednostek organizacyjnych operujących w innych lokalizacjach.

d)

Jak usprawnić obieg faktury zakupowych?

e)

PREZENTACJA NARZĘDZIA DO OBIEGU FAKTUR ZAKUPOWYCH.

f)

Data otrzymania faktury ustrukturyzowanej.

g)

Skąd wziąć nr KSeF przy fakturach zakupowych?

h)

Jak liczyć termin płatności?

i)

Aneksowanie umów z dostawcami.

j)

Odliczanie z faktur ustrukturyzowanych i błędnych faktur wystawionych poza KSeF.

k)

Ujmowanie korekt zakupowych.

l)

Korzyści ze stosowania KSeF.

6.

LOGOWANIE SIĘ DO KSEF NA ŻYWO:

a)

Dostępne metody uwierzytelniania się w KSeF.

b)

Podpis kwalifikowany. Pieczęć kwalifikowana. Krajowy węzeł identyfikacji.

c)

Jak nadać uprawnienia? Zarząd. Pracownicy. B2B.

d)

Generowanie tokena autoryzacyjnego.

e)

Generowanie certyfikatu KSeF. Relacja certyfikatu KSeF i tokena.

f)

Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU) – nowe środowisko do nadawania uprawnień od 1 listopada 2025 r.

g)

Dostęp do faktur sprzedaży i zakupu z poziomu Aplikacji Podatnika KSeF.

h)

Generowanie ID wewnętrznego.

i)

Jak się wystawia fakturę w KSeF?

7.

Awarie i tryb off-line (nowość):

a)

Tryb offline24.

b)

Awaria KSeF.

c)

Zapowiedziana przerwa w KSeF (niedostępność).

d)

Awaria u podatnika.

e)

Data wystawienia i otrzymania faktury w okresie awarii.

f)

Sposób postępowania. Obowiązki. Terminy.

g)

Kody QR na fakturach offline.

h)

Jak przygotować się na przerwy w działaniu KSeF?

8.

Płatności za faktury:

a)

Zmiany w przelewach MPP.

b)

Nr KSeF przy przelewach MPP.

c)

Nr KSeF przy przelewach zwykłych.

d)

Zbiorcze przelewy.

e)

Identyfikator zbiorczy. Jak wygenerować a potem odkodować identyfikator zbiorczy?

9.

Kary pieniężne:

a)

Za co przewidziane są kary?

b)

Od kiedy grożą kary?

c)

Kara dla spółki czy dla fakturzysty?

10.

JPK_VAT a KSeF:

a)

Nr KseF w JPK_VAT.

b)

Znacznik OFF.

c)

Znacznik BFK.

d)

Znacznik DI.

e)

Od kiedy nowe znaczniki?

Część II. Treść faktury ustrukturyzowanej – nowa schema FA(3):

1.

Nowości w schemie FA(3):

a)

Wprowadzenie załącznika do faktury.

b)

Wymóg podania nr NIP jednostki organizacyjnej JST.

c)

Nowa rola w Podmiot3 – Pracownik.

d)

Doprecyzowanie węzła „Płatności”

e)

Pozostałe zmiany o charakterze technicznym.

2.

Jak zabrać się za wdrożenie KSeF w firmie?

3.

Mapowanie treści obecnych faktur do wzoru schemy.

4.

Problematyka dostępnych rodzajów e-Faktur (VAT, ZAL, ROZ, KOR) a faktyczny sposób wystawiania faktur w firmach.

5.

Dane sprzedawcy, nabywcy.

6.
Podmioty trzecie na fakturze (odbiorca, płatnik, oddział, dodatkowy nabywca).
7.
Nowe wymogi dla daty sprzedaży.
8.
Gdzie umieścić dane dodatkowe ze swoich faktur? Rabaty, kody towarów, numery, waga, ilość, oświadczenia, informacje, itp.
9.
Oznaczenie dotyczące płatności.
10.
Wymogi dla faktur korygujących:
 - a)
Sposoby korygowania wierszy.
 - b)
Kiedy przez storno? Kiedy przez różnicę?
 - c)
Korekta błędnych danych nabywcy.
 - d)
Zbiorcze faktury korygujące.
11.
Faktury zaliczkowe:
 - a)
Dane zamówienia na fakturze zaliczkowej.
 - b)
Częściowe dostawy po wystawieniu faktury zaliczkowej. Jak to zafakturować w KSeF?
 - c)
Faktura rozliczeniowa.
 - d)
Korekta do faktury zaliczkowej i rozliczeniowej.