

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5021726

Temat: Praktyczne aspekty stosowania KSeF. Kompleksowe szkolenie z wystawiania, odbioru i korygowania faktur ustrukturyzowanych.

11 Marzec Wrocław , Hotel Scandic **,**

Kod szkolenia: 5021726

Koszt szkolenia: 750.00 + 23% VAT

Program

Podczas szkolenia krok po kroku poznasz proces wystawiania, odbioru i korygowania faktur ustrukturyzowanych oraz nauczysz się efektywnie korzystać z trybów awaryjnych i obsługi dokumentów nietypowych, takich jak wydatki pracownicze czy płatności gotówkowe. Dowiesz się, jak unikać błędów, minimalizować ryzyka i reagować w sytuacjach problemowych, dzięki czemu Twoja praca stanie się bardziej pewna i bezpieczna.

Szkolenie łączy praktyczne ćwiczenia z realnymi przykładami, przygotowując księgowych, pracowników działów finansowych i osoby odpowiedzialne za faktury do sprawnego działania w KSeF każdego dnia.

1. KSeF - podstawowe informacje:

- czym jest Krajowy System e-Faktur,
- dlaczego KSeF został wdrożony,
- kogo dotyczy obowiązek KSeF,
- czym jest faktura ustrukturyzowana,
- różnice między fakturą „elektroniczną” a KSeF.

2. Uwierzytelnienie w KSeF i uprawnienia:

- sposoby uwierzytelniania w KSeF,
- kto może wystawiać i odbierać faktury,
- role i uprawnienia użytkowników,
- nadawanie i cofanie uprawnień,
- formularz ZAW-FA.

3. Wystawianie i odbieranie faktur w KSeF:

- proces wystawienia faktury,
- data wystawienia i data otrzymania faktury,
- faktury sprzedażowe i zakupowe w KSeF.

4. Tryby szczególne: awaria, offline, offline 24:

- Dostępne tryby awaryjne i przesłanki ich stosowania,
- Terminy przesłania faktur do KSeF,
- Oznaczanie faktur wystawionych poza KSeF kodami QR.

4. Wygląd faktury w KSeF:

- obowiązkowe pola faktury ustrukturyzowanej,
- dane sprzedawcy i nabywcy,
- pozycje faktury i stawki VAT,
- czym jest struktura XML.

5. Korygowanie faktur w KSeF:

- kiedy wystawić fakturę korygującą,
- korekty in plus i in minus,
- korekty zbiorcze,
- nota korygująca w praktyce,

- duplikaty faktur w KSeF.

6. Wydatki pracownicze i dokumenty nietypowe:

- Faktury kosztowe a KSeF,
- Wydatki pracownicze a KSeF,
- Płatności gotówkowe,
- Paragony z NIP a faktury w KSeF.

7. Sankcje, odpowiedzialność i ryzyka:

- Sankcje za błędy w KSeF,
- Odpowiedzialność podatkowa spółki,
- Odpowiedzialność pracowników,
- Najpoważniejsze ryzyka dotyczące użytkowników KSeF.