

Krajowy System e-Faktur (KSeF)

– przepisy, planowanie i przygotowanie do wdrożenia

Szkolenie online

Termin szkolenia: 21 lipca 2025 r. godz. 10.00 – 14.00

Logowanie godz. 9.30-10.00

Koszt uczestnictwa: 390 zł netto /os.

Zgłoszenie: Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone online, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze lub aplikację w smartfonie.

Szanowni Państwo

Mamy przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie z zakresu obowiązkowego fakturowania w Krajowym Systemie e-Faktur. W trakcie szkolenia przedstawione zostaną aktualne przepisy, etapy wdrażania obowiązkowego KSeF.

Wdrożenie obowiązkowego stosowania KSeF będzie wymagało dogłębnej analizy w celu wprowadzenia zmian w zasadach wystawiania i obiegu faktur.

Zaproponowane szkolenie w praktyczny sposób wskaże jak przygotować się do wdrożenia obowiązkowego KSeF w jednostkach sektora finansów publicznych w tym jst, instytucjach państwowych i samorządowych, jednostkach organizacyjnych.

INFORMACJE O PROWADZĄCYM SZKOLENIE:

Trenerka szkoleń dla instytucji z sektora finansów publicznych, praktyk w zakresie rozliczania podatku VAT oraz podatku dochodowego od osób fizycznych. Specjalistka w zakresie pozyskiwania, księgowania, rozliczania i kontroli projektów UE.

Stały współpracownik wielu firm szkoleniowych. W ramach szkoleń przeprowadziła ponad 7 tys. godzin szkoleniowych oraz przeszkoliła ponad 19 tys. osób.

Absolwentka kierunków Zarządzanie, Finansów i Rachunkowość.

Od 2010 r. właścicielka biura rachunkowego zajmującego się usługowym prowadzeniem ksiąg rachunkowych, doradztwem gospodarczym, doradztwem z zakresu pozyskiwania i rozliczania dotacji UE oraz kwalifikowania podatku VAT.

Adresaci szkolenia:

Na szkolenie zapraszamy osoby z sektora finansów publicznych i samorządowych min. skarbników, księgowych, kierowników jednostek, osoby które są lub będą zobowiązane wystawiać i otrzymywać faktury w nowym systemie KSeF.

Na szkolenie zapraszamy wszystkie osoby zainteresowane wskazanym tematem.

Cele i korzyści ze szkolenia:

- ✓ Wskazanie jak korzystać z aktualnie obowiązujących przepisów.
- ✓ Wskazanie jak przygotować i wdrożyć nowy obowiązek e-fakturowania.
- ✓ Przygotowanie systemów do wystawiania e-faktur
- ✓ Wskazanie zasad korzystania z systemu KSeF
- ✓ Wskazanie kiedy i komu należy wystawić fakturę oraz fakturę korygującą.
- ✓ Wskazanie terminów oraz zasad wystawiania i przesyłania faktur ustrukturyzowanych i załączników
- ✓ Wskazanie jak reagować na problemy z systemem

Podczas szkolenia wskazane zostaną etapy przygotowania podatników oraz pracowników do wdrożenia obowiązkowego wystawiania i odbierania faktur ustrukturyzowanych.

Dzięki szkoleniu uczestnicy będą wiedzieli:

- ✓ jak upoważnić i uwierzytelnić osoby odpowiedzialne za wystawianie e-faktur,
- ✓ jak i kiedy wystawić fakturę i fakturę korygującą,
- ✓ jakie dokumenty muszą być wystawione przy zastosowaniu KSeF a jakie mogą/będą mogły być wystawiane poza systemem po zmianach,
- ✓ kiedy wystawić e-fakturę oraz z jakimi elementami obowiązkowymi i dobrowolnymi,
- ✓ jak reagować na brak dostępu do KSeF i w jakich terminach wysłać faktury po usunięciu awarii,
- ✓ jak uniknąć błędów na fakturach oraz jak je poprawić
- ✓ jak i kiedy wprowadzić procedury oraz przeszkolić pracowników w celu prawidłowego i terminowego wywiązywania się z obowiązku.

Program:

I. Krajowy System e-Faktur (KSeF).

1. Bieżące informacje dotyczące wdrożenia KSeF – omówienie planów i przepisów.
2. Wprowadzenie obowiązkowego KSeF dla wszystkich podatników oraz odroczenie wprowadzenia niektórych innych rozwiązań w tym czasowe rozwiązanie dla podatników wykluczonych cyfrowo
3. Dostęp do KSeF w tym nadawanie uprawnień.
 - a. Podmioty uprawnione do korzystania z KSeF – zasady i obowiązki
 - b. Czy można utworzyć subkont dla JST i jednostek podległych?
 - c. Pierwsze uwierzytelnienie w systemie KSeF.
 - d. Możliwości wygenerowania oraz poboru certyfikatów wystawcy faktur
4. Faktury ustrukturyzowana – omówienie aktualnego schematu FA.
 - a. Moment podatkowy a termin wystawienia faktury (data wystawienia, sprzedaży, podatkowa) - przykłady

- b. Omówienie podstawowych części faktury, pola obowiązkowe, fakultatywne i opcjonalne, symbol GTU, procedury, uwagi oraz inne informacje – format xml i pdf.
- c. Załączniki do faktur
- 5. Zasady wystawienia faktury ustrukturyzowanej w KSeF i poza systemem – omówienie poszczególnych dokumentów na podstawie zmian.
 - a. Faktura obowiązkowa.
 - b. Refaktura.
 - c. Faktury zaliczkowe i rozliczające zaliczki.
 - d. Faktury na rzecz osób fizycznych – propozycja nowych zasad
 - e. Faktura VAT RR.
 - f. Faktury z kontrahentami z UE i poza UE.
 - g. Faktury korygujące/anulowanie faktury/noty korygującej
- 6. Zasady przesyłania i otrzymanie faktur ustrukturyzowanych –
 - a. Moment podatkowy a termin wystawienia faktury (data wystawienia, sprzedaży, podatkowa) – przykłady
 - b. data otrzymania faktur,
 - c. numer referencyjny nadawany przez KSeF, uwierzytelnianie faktury ustrukturyzowanej, potwierdzenie wysyłki UPO.
- 7. Zapłata za fakturę KSeF
- 8. Zasady postępowania w okresie awarii i po jej usunięciu po zmianach
- 9. Przesunięcie sankcji podatkowych za nieterminowe i/lub nieprawidłowe wystawienie faktury.

II. Planowanie i przygotowanie do wdrożenia faktur ustrukturyzowanych

- 1. Przeanalizowanie możliwości technicznych systemów finansowo-księgowych.
- 2. Określenie nieprawidłowości w działaniu systemu do wystawiania faktur w JST działach/wydziałach oraz jednostkach organizacyjnych.
- 3. Określenie struktury organizacyjnej oraz wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych za wystawianie faktur wraz z nadaniem uprawnień i uwierzytelniania.
- 4. Przygotowanie zarządzenia wewnętrznego dotyczącego wystawiania i obiegu faktur ustrukturyzowanych
- 5. Zapoznanie pracowników z wewnętrznymi procedurami oraz przeszkolenie pracowników z zakresu praw i obowiązków wynikających z nowego obowiązku.

III. Panel dyskusyjny

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **390 zł / os. netto**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....

Wypełnioną kartę proszę
przesłać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych

(zaznacz właściwe):

- ☐ w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- ☐ w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą, masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.).

podpis składającego oświadczenie