

Zasady wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) – terminy i funkcjonalność systemu Szkolenie online

Termin szkolenia: 9 marca 2026 r. godz. 10.00 – 14.00

Koszt uczestnictwa: 390 zł / os. netto

Zgłoszenie: [Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu](#)

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone on-line, 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

Szanowni Państwo

Mam przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie z zakresu obowiązkowego fakturowania w Krajowym Systemie e-Faktur.

Uczestnicy poznają aktualne przepisy, obowiązki podatników, zasady organizacji obiegu dokumentów w KSeF, typowe obszary ryzyka oraz metody identyfikowania i unikania błędów przy wystawianiu e-faktur, sporządzaniu JPK i korzystaniu z systemu KSeF.

Informacje o prowadzącym szkolenie:

Trenerka szkoleń dla instytucji z sektora finansów publicznych, praktyk w zakresie rozliczania podatku VAT oraz podatku dochodowego od osób fizycznych. Niezależna konsultantka z zakresu pozyskiwania i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków UE. Stały współpracownik wielu firm szkoleniowych. W ramach szkoleń przeprowadziła ponad 7 tys. godzin szkoleniowych oraz przeszkoliła ponad 20 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.

Cel szkolenia:

- Wskazanie jak korzystać z aktualnie obowiązujących przepisów.
- 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 zasad sporządzania JPK po zmianach
- Wskazanie jak reagować na problemy z systemem

Korzyści ze szkolenia:

Dzięki szkoleniu uczestnicy będą wiedzieli:

- jak poruszać się po przepisach dotyczących wdrożenia KSeF
- jak i kiedy wystawić fakturę i fakturę korygującą oraz z jakimi elementami obowiązkowymi i dobrowolnymi
- jakie dokumenty muszą być wystawione przy zastosowaniu KSeF a jakie mogą/będą mogły być wystawiane poza systemem,
- jak reagować na brak dostępu do KSeF i w jakich terminach wysłać faktury po usunięciu awarii,
- jak i kiedy wprowadzić procedury oraz przeszkolić pracowników w celu prawidłowego i terminowego wywiązywania się z obowiązku.
- jak zminimalizować ryzyko związane z nieprzestrzeganiem zasad obowiązkowego korzystania z KSeF i sporządzania JPK.

Metodyka szkolenia:

- Prezentacja multimedialne
- Przykłady praktyczne
- Pytania, dyskusja

Program:

1. Zasady wystawiania faktur przez podatników

- 1) Kiedy i komu wystawić fakturę, a kiedy inny dokument (zapisy ustawy VAT, ustawy o rachunkowości i Ordynacji podatkowej).
- 2) Znaczenie umów cywilnoprawnych w zakresie terminu wystawiania faktur i rozpoznania momentu podatkowego - wskazanie jakie nowe zapisy wprowadzić do umów (aneksy, nowe umowy),
- 3) Typy dokumentów występujące przy sprzedaży – omówienie poszczególnych dokumentów wraz z omówieniem zasad wystawiania w KSeF i poza systemem:
 - a) Przepisy o fakturowaniu oraz dane sprzedawcy/wystawcy i nabywcy/odbiorcy.
 - b) Faktura VAT obowiązkowa w KSeF i na żądanie.
 - c) Faktura zaliczkowa i rozliczająca dostawę towarów i świadczenie usług.
 - d) Refaktura
 - e) Faktury uproszczone i faktury z kas fiskalnych
 - f) Faktury na rzecz osób fizycznych (konsumentów)
 - g) Faktury VAT RR
 - h) Faktury dla kontrahentów zagranicznych
- 4) Faktury korygujące/ anulowanie faktury/ faktury wewnętrzne/ faktury proforma/ noty obciążeniowe/ rachunki i inne dokumenty – kiedy w KSeF a kiedy poza.
- 5) Moment podatkowy a termin wystawienia faktury - przykłady:
 - Zasady wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (E.G.)- 9 marca 2026 r.

- a) data wystawienia,
- b) data sprzedaży,
- c) moment podatkowy w JPK.

2. Funkcje i możliwości Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w zakresie wystawiania, przesyłania i uwierzytelniania faktur.

- 1) Odroczenie niektórych przepisów – terminy.
- 2) Faktury ustrukturyzowane - aktualny schemat faktury.
 - a) Podstawowe części faktury, pola obowiązkowe, opcjonalne i fakultatywne w tym termin płatności, rachunki bankowe, uwagi oraz inne.
 - b) Uwierzytelnianie faktury ustrukturyzowanej,
 - c) Numer referencyjny nadawany przez KSeF,
 - d) Potwierdzenie wysyłki UPO.
- 3) Zasady postępowania w okresie awarii i po jej usunięciu.

3. Wystawianie faktury ustrukturyzowanej w KSeF - przykłady

4. Jednolity plik kontrolny (JPK) – nowe rozporządzenie i nowe obowiązki (nowe oznaczenia OFF, BFK, DI i inne) .

5. Sesja pytań i odpowiedzi.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

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.

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....NIP.....

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**

Joanna Chmur

Joanna Sokołowska

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).

Pieczęćka 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