

## **KSEF I FAKTURA USTRUKTURYZOWANA – PRZYGOTOWANIE JEDNOSTKI DO WŁAŚCIWEGO WDROŻENIA. ZAGADNIENIA PROBLEMOWE**

### **WAŻNE INFORMACJE:≠**

Początkiem 2024r. dowiedzieliśmy się, że termin wejścia w życie obligatoryjnego systemu KSeF (Krajowy System e– Faktur) został odroczony, z powodu błędów krytycznych w programie. **Minister Finansów poinformował, że obowiązek korzystania z KSeF zostaje odroczony i nie wejdzie w życie zgodnie z zapowiadaną datą - 1 lipca 2024 r. Należy pamiętać, że ODROCZENIE KSeF ≠ ODWOŁANIE KSeF. Ostatecznie, po serii konsultacji oraz przeprowadzonym audycie systemu, MF zdecydowało, że KSeF stanie się obligatoryjny w 2026 r.**

Najbliższy czas należy zatem przeznaczyć na przygotowanie się do wprowadzenia tej rewolucyjnej zmiany, zaznajomienia z systemem i nowymi przepisami pracowników instytucji, dlatego też proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu z zakresu prawidłowego przygotowania do wdrożenia faktur ustrukturyzowanych i właściwej obsługi KSeF.

**Informacje przekazywane na dotychczasowych szkoleniach w zakresie wdrażania KSeF pozostają aktualne, w szczególności:**

- zalecenia co do treści umów;
- zalecenia co do obiegu dokumentów;
- zalecenia co do kwestii technicznych związanych z wdrożeniem oprogramowania komercyjnego.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zapoznanie z tematyką faktur ustrukturyzowanych w jsfp, w tym w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach podległych.
- Omówienie nowego systemu Krajowego Systemu e- Faktur i poznanie planowanych, istotnych zmian w zakresie jego użytkowania. Wyjaśnienie, czym jest KSeF i faktura ustrukturyzowana oraz wskazanie, jak działa.
- Zwrócenie uwagi, co zrobić, by właściwie przygotować się do implementacji systemu w jednostce i wdrożyć w jego obsługę pracowników, odpowiedzialnych za realizację tego zadania.
- Nabycie umiejętności dotyczących wypracowania właściwych, niezbędnych rozwiązań w zakresie przystąpienia jednostki do KSeF.
- Wskazanie zasad wytwarzania i uwierzytelniania faktur.
- Omówienie zmian w fakturowaniu od 1 września 2023 r. w zakresie faktury zaliczkowej i korygującej.
- Analiza kwestii technicznych i praktycznych dotyczących struktury JPK-FA, podstawowych formatów i części faktury wraz z ich objaśnieniem – wskazanie na konkretnych przykładach.
- Uzyskanie praktycznych porad i wskazówek, jak postąpić, by prawidłowo zrealizować zadania związane z przygotowaniem do pracy w ramach systemu KSeF.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, wyjaśnienia wątpliwości i uzyskanie odpowiedzi na pytania, zadane podczas zajęć.

### **PROGRAM:**

#### **1. Faktura ustrukturyzowana:**

- Czym jest faktura ustrukturyzowana, faktura ustrukturyzowana i faktura elektroniczna?
- Faktura ustrukturyzowana jako jeden ze sposobów wystawienia faktury – aktualne regulacje prawne.
- Wytworzenie i wystawienie faktury ustrukturyzowanej – rozróżnienie pojęć.
- Wysyłka faktur do KSeF – Aplikacja Klientka MF i wykorzystanie programów finansowo – księgowych.
- Numer referencyjny, nadawany przez KSeF, omówienie wzoru UPO.
- Data wystawienia i data otrzymania faktury ustrukturyzowanej – konsekwencje prawne i podatkowe stosowania nowej regulacji.

- Zgoda na otrzymywanie faktur ustrukturyzowanych – stosowanie mechanizmu w okresie dobrowolności faktury.
- 2. Krajowy System e-Faktur:**
- Zasady pierwszego uwierzytelnienia się w systemie.
  - Nadawanie uprawnień do wysyłki i odbioru faktur.
  - Uwierzytelnienie faktury – czy podpisywanie faktury będzie obowiązkowe?
  - Archiwizacja faktur w systemie.
  - Konto podatnika – możliwość tworzenia subkont dla członków grup VAT i jednostek samorządu terytorialnego.
  - Adresowanie dokumentu – skutki błędu w numerze NIP nabywcy.
  - Zachęty do stosowania faktur ustrukturyzowanych przed wejściem w życie faktury jako obowiązkowej.
- 3. Zmiany w ustawie o VAT, wdrażające fakturę ustrukturyzowaną jako obowiązkową:**
- Data wejścia w życie faktury ustrukturyzowanej jako obowiązkowej.
  - Faktura dla osoby fizycznej.
  - Faktura uproszczona – do kiedy paragon z numerem NIP może być uznawany za fakturę?
  - Faktura do paragonu.
  - Faktura korygująca/nowa korygująca/propozycja wystawienia faktury korygującej.
  - Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa.
  - Faktura ustrukturyzowana w obrocie międzynarodowym.
  - Zasady ewidencji dokumentów wewnętrznych (WEWów).
  - Zwolnienia z obowiązku stosowania faktury ustrukturyzowanej.
  - Faktura w zamówieniach publicznych, a faktura ustrukturyzowana.
  - Zasady postępowania w okresie awarii KSeF.
  - Sankcje podatkowe za nieprawidłowe wystawienie faktury.
  - Zmiany w Prawie przedsiębiorców – tytułowanie przelewu numerem KSeF faktury.
- 4. Struktura logiczna JPK-FA:**
- Podstawowy format faktury.xml oraz możliwość stosowania wizualizacji w pliku PDF.
  - Podstawowe części faktury – sekcje Nagłówek, Podmiot 1, Podmiot 2, Podmiot 3, Podmiot Upoważniony, Fa i Stopka.
  - Omówienie konkretnych przykładów faktury.
  - Pola obowiązkowe, fakultatywne i opcjonalne.
  - Omówienie węzłów Rozliczenie, Płatność i pół dodatkowych takich jak GTU, TP, Adnotacje.
  - Możliwość dołączenia załączników do faktury.
  - Wiersze faktury i unikalny numer wiersza faktury.
- 5. Wdrożenie faktury ustrukturyzowanej:**
- Plan wdrożenia – analiza możliwości technicznych, określenie nieprawidłowości w działaniu systemu księgowego.
  - Wdrożenie wzoru faktury – czy możliwa jest eliminacja części pół?
  - Wyznaczenie i szkolenie pracowników – zasady wytwarzania i uwierzytelniania faktur.
- 6. Dyskusja, pytania i odpowiedzi.**

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy, kierownicy jednostek, główni księgowi, księgowi, pracownicy wystawiający faktury oraz wszyscy zainteresowani poznaniem zasad i praktycznych rozwiązań w zakresie funkcjonowania i pracy w KSeF.

#### **PROWADZĄCA:**

Prawnik, absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, z kilkunastoletnim doświadczeniem pracy w ogólnopolskich spółkach doradztwa podatkowego, trener z ponad 1 000 godzinami przeprowadzonych szkoleń oraz publikacjami w ogólnopolskich czasopismach i eksperckich portalach internetowych. Od października 2014 r. członek Krajowej Izby Doradców Podatkowych, z nadanymi uprawnieniami zawodowymi doradcy podatkowego, specjalizującym się w zakresie podatku VAT, PIT i postępowań podatkowych.

## KSeF i faktura ustrukturyzowana – przygotowanie jednostki do właściwego wdrożenia. Zagadnienia problemowe



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 czerwca 2024 r.**

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 29 maja 2024 r. cena wynosi: 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto:frdl-pc@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) do **7 czerwca 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_