



CENTRUM
ROZWOJU
ZAWODOWEGO
SENEKA S.C.
AGNIESZKA
NOWAK, BEATA
MĄDROSZYK



Szkolenie Jak przygotować do KSeF biuro rachunkowe? Dlaczego już dziś? Jakie ryzyko KSeF generuje dla biur rachunkowych i jak je wyeliminować? Modyfikacja umów i klauzule, zmiana obiegu dokumentów. Symulacja wystawienia faktury w KSeF.

Numer usługi 2025/04/30/46010/2720196

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 28.05.2025 do 28.05.2025

725,70 PLN brutto

590,00 PLN netto

145,14 PLN brutto/h

118,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele i pracownicy biur rachunkowych
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	23-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika, pod okiem najlepszych ekspertów i trenerów, do wykorzystania teoretycznej i praktycznej wiedzy dotyczącej wdrażania KSeF, niezbędnej w codziennej pracy zarówno księgowego jak i każdego

pracownika wystawiającego i odbierającego faktury w biurze rachunkowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje wiedzę dotyczącą wdrażania KSeF, niezbędną w codziennej pracy zarówno księgowego jak i każdego pracownika biura rachunkowego wystawiającego i odbierającego faktury.	Uczestnik określa jakie transakcje dokumentować w KSeF, charakteryzuje uprawnienia w systemie. Uczestnik definiuje pojęcie faktury ustrukturyzowanej oraz momenty jej wystawiania i odbierania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

zawiera

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

potwierdza

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

potwierdza

Program

1.KSeF – aktualny stan prawny: jakie zmiany wprowadzają ogłoszone przepisy ?

2.Obligatoryjny KSeF – kto jest objęty obowiązkiem fakturowania w KSeF:

-obligatoryjny KSeF – wprowadzany etapowo dla wszystkich podatników (bez podziału na podatników VAT czynnych i zwolnionych);

-mikroprzedsiębiorcy – rozwiązanie w okresie przejściowym – nowość;

-sprzedaż dla konsumentów - w KSeF, czy poza KSeF ? – zmiana w porównaniu z poprzednią wersją ustawy;

-podmiot zwolniony z VAT nie podaje nr NIP – kto ponosi konsekwencje ? SAMOIDENTYFIKACJA – nowe rozwiązanie;

-nowość - tryb off-line – dla wszystkich podatników w okresie przejściowym

-czy podmioty zagraniczne muszą fakturować w KSeF sprzedaż na terytorium RP ?

-jak zabezpieczyć się w przypadku transakcji, w której sprzedawca to podmiot zagraniczny wyłącznie zarejestrowany do VAT w Polsce ?

3. Jakie transakcje dokumentować w KSeF:

- obowiązkowy KSeF dotyczy również transakcji transgranicznych (np. WDT, eksport towarów, eksport usług) – jak w praktyce należy je fakturować ?
- nowy obowiązek oznaczenia faktury – kody QR;
- na co uważać przy udostępnianiu faktury kontrahentowi zagranicznemu ?
- kontrahent wystawił na mnie fakturę poza KSeF – czy mogę z niej odliczyć podatek ? -najnowsze interpretacje Dyrektora KIS

4. UWAGA – obligatoryjny KSeF nie oznacza jednolitego trybu fakturowania !!!

- ile trybów fakturowania będzie funkcjonować w praktyce ?
- co je wyróżnia ?
- praktyczne konsekwencje fakturowania w różnych trybach – podatek należny i naliczony.

5. KSeF – uprawnienia:

- rodzaje uprawnień,
- sposoby nadawania uprawnień do korzystania z KSeF,
- aktualna wersja ZAW-FA;
- uwierzytelnienie w systemie KSeF,

6. Faktura ustrukturyzowana – poglądowo – symulacja wystawienia faktury w KSeF:

- jak skonstruowana jest faktura ustrukturyzowana ?
- różnice pomiędzy strukturą FA(2) a FA(3);
- pola obligatoryjne/opcjonalne/i fakultatywne;
- wymóg minimalnego wystąpienia;
- indywidualny numer faktury nadany w KSeF – w jakich sytuacjach podatnik musi się nim posługiwać ? Zidentyfikowanie wszystkich obszarów, w których trzeba podać nr KSeF faktury,
- czy warto podawać szczegółowe informacje w fakturze ?
- wizualizacja faktury wystawionej w KSeF i zakres danych podawanych na takiej wizualizacji – najnowsze interpretacje Dyrektora KIS

7. NOWA DEFINICJA MOMENTU WYSTAWIENIA FAKTURY !!! :

- moment wystawienia a moment sporządzenia faktury – czym się różnią ?
- uwaga na obowiązek podatkowy i dochowanie terminu wystawienia faktury !!!
- kurs z jakiego dnia prawidłowo zastosować ?
- sesja interaktywna a sesja wsadowa – którą wybrać ?
- wg jakiej daty wykazuję fakturę w JPK_VAT ?
- jak będziemy liczyć terminy płatności ?
- praktyczne wskazówki związane z początkowym etapem wdrożenia KSeF;

8. NOWA DEFINICJA MOMENTU OTRZYMANIA FAKTURY !!! :

- kiedy otrzymuję fakturę i kiedy mogę z niej odliczyć podatek VAT – jak liczyć termin na odliczenie podatku ?
- skąd mam wiedzieć, że w KSeF wystawiono na mnie fakturę ?
- wprowadzenie odpowiednich rozwiązań w zakresie przekazywania informacji nt faktur wysłanych w KSeF:

9. Gdzie jeszcze (oprócz podatku VAT) nowe definicje (wystawienie/otrzymanie faktury) mogą mieć znaczenie ?

- podatek dochodowy i pozostałe podatki;
- terminy płatności;
- czy modyfikować postanowienia umów/regulaminów/procedur ?

10. Jakie ryzyko KSeF generuje dla biur rachunkowych i jak je zminimalizować ?

- trzy podstawowe modele współpracy z klientem;
- jakie klauzule zawrzeć w umowie, żeby zminimalizować odpowiedzialność biura ?
- duże ryzyko wystawiania faktur z art. 108 – jak je ograniczyć ?
- na które postanowienia umów warto jeszcze zwrócić uwagę ?

11. Faktury korygujące w KSeF:

- KSeF = większa ilość korekt
- anulowanie, czy faktura korygująca do zera ?
- czy faktury korygujące zawsze muszą zawierać numer KSeF faktury pierwotnej?
- uwaga na przepisy, które weszły w życie już od 1 września 2023 r. !!!
- REWOLUCJA w korektach – wracają stare zasady ujmowania korekt !!!

12. Faktury zaliczkowe w KSeF:

- faktura zaliczkowa i faktura rozliczeniowa;
- zmiana zasad wystawiania faktur zaliczkowych – data wejścia w życie 1 września 2023 r. – praktyczne znaczenie tej zmiany dla podatników;
- różne kursy na tej samej fakturze;
- jakie numery faktur powinna wskazywać faktura końcowa a jakie ostatnia faktura zaliczkowa ?

13. Jakich praktycznych rozwiązań nie ma w KSeF ?

- noty korygujące;
- anulowanie faktury;
- faktury pro-forma;
- co z duplikatami ?

14. Załączniki – nowość !!!

- kto i kiedy może z nich skorzystać ?
- zawartość merytoryczna załączników – czy mamy dowolność w tym zakresie ?
- warunki formalne – UWAGA na czas procedowania (30 dni !!!);
- załączniki do zbiorczych faktur korygujących;

15. Zmiany w pliku JPK związane z KSeF – nowe oznaczenia faktur – najnowsze brzmienie rozporządzenia.

16. AWARIA – czyli jak fakturować kiedy KSeF nie działa ?

- cztery „odmiany awarii” i 4 sposoby fakturowania – jak je rozróżnić i jak prawidłowo fakturować ?
- kod QR – specjalne oznaczenie faktury;
- skąd mam wiedzieć, że faktura otrzymana poza KSeF, to faktura wystawiona w związku z awarią/niedostępnością KSeF ?

- jak odliczać podatek z faktur wystawionych podczas awarii ?
- faktury korygujące wystawiane podczas awarii – kiedy mogą je wystawić ?
- na czym polega tzw. „korekta techniczna” faktury ?
- awaria nie zwalnia z sankcji - kiedy zapłaci karę ?

17. Pozostałe zmiany przepisów związane z KSeF:

- KSeF a płatności - indywidualny numer KSeF w tytule przelewu – jakich transakcji oraz jakich metod płatności dotyczy?
- identyfikator zbiorczy – rozwiązanie przy realizowaniu płatności za większą ilość faktur
- obowiązek podawania nr KSeF, a faktury pro-forma.

18. Sankcje:

- kiedy znajdą zastosowanie ?
- od kiedy obowiązują ?
- sankcja nawet do 100% kwoty podatku !!!
- czy do KSeF stosuję sankcje z KKS ?

19. Archiwizowanie faktur w KSeF:

- kto i kiedy jest do tego zobowiązany
- z czego zwolni nas KSeF ?

Szkolenie trwa 5 godzin zegarowych - zajęcia teoretyczne.

Przewidziano krótkie przerwy ustalane na bieżąco między wykładowcą a uczestnikami i nie są one wliczane do czasu trwania szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 KSeF w biurze rachunkowym	Ewa Sokołowska	28-05-2025	09:00	13:45	04:45
2 z 2 walidacja	Ewa Sokołowska	28-05-2025	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Sokołowska

Doradca podatkowy z ponad 20 letnim doświadczeniem; prawnik, członek małopolskiego oddziału Krajowej Izby Doradców Podatkowych. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego. Wieloletni współpracownik polskich i międzynarodowych firm doradczych. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradczą, co pozwala jej w trakcie szkoleń łączyć teorię z praktyką. Specjalizuje się w zagadnieniach związanych z podatkiem VAT. Jest redaktorem naczelną i autorką licznych publikacji z zakresu prawa podatkowego; „Zmiany w zasadach fakturowania w 2013 i 2014r.” (Wydawnictwo Wolters); „Leksykon VAT” (Wydawnictwo Beck); „Faktura VAT w pytaniach i odpowiedziach” (Wydawnictwo Wolters); „Podatek VAT w branży TSL” (Wydawnictwo Wolters); „Dokumentacja Podatkowa VAT”; „Transakcje wewnątrzwspólnotowe. Ustawa o VAT” (Wydawnictwo Beck); „Podatek VAT” w JST (Wydawnictwo Beck), oraz licznych artykułów publikowanych w prasie branżowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, w formacie pdf, zostaną wysłane w formie elektronicznej na podany w zgłoszeniu adres e-mail.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie webinarium (LiveWebinar).

Bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz.

Szkolenie ma charakter wykładów, prezentacji slajdów, case study, dyskusji uczestników i wykładowcy na czacie w czasie rzeczywistym.

Do wzięcia udziału w webinarze potrzebny jest komputer, smartfon lub tablet połączony z internetem. Polecamy korzystać z przeglądarek Google Chrome i Firefox. Minimalna prędkość łącza — od 10 MB/sek.

Możecie Państwo przetestować prędkość internetu : <https://www.speedtest.pl/>

Wymagana kamera.

Kontakt



Anna Markowska

E-mail senekabiuro@wp.pl

Telefon (+48) 516 195 031