

KSeF po zmianach - wpływ na obieg dokumentów w firmie

Szanowni Państwo,
mamy przyjemność zaprosić na szkolenie, które do tematyki KSeF odnosi się przez perspektywę obiegu dokumentów w firmie.

Przepisy o dobrowolnym KSeF obowiązują od roku 2022. Pomimo przesunięcia obowiązkowego KSeF na początek 2026 r., warto rozpocząć przygotowania organizacyjne związane z nadchodzącym obowiązkiem.

Przesunięcie nie zmienia uchwalonych przepisów prawnych regulujących zasady fakturowania w KSeF. Zasadniczo, nie ulegną też mianie pierwotnie przygotowane rozwiązania techniczne. Potwierdzają to opublikowane w listopadzie 2024 r. przez Ministerstwo Finansów propozycje kosmetycznych zmian, które są wynikiem wcześniejszych konsultacji.

Zachęcamy do skorzystania ze szkolenia, którego celem jest przybliżenie Państwu zasad obiegu w Firmie faktur ustrukturyzowanych wystawionych i otrzymanych przy użyciu KSeF.

Do tej pory faktury funkcjonowały w wizualnej formie (papierowej lub elektronicznej). Wprowadzenie KSeF zmieni w znaczny sposób wystawianie i otrzymywanie faktur w obrocie krajowym, co znacząco również wpłynie na obieg dokumentów w firmie (szczególnie w dużych podmiotach gospodarczych lub u takich specyficznych podatników VAT jak jednostki samorządu terytorialnego, lub grupy VAT).

W trakcie szkolenia omówimy zatem zagadnienia związane z KSeF z punktu widzenia obiegu dokumentów w firmie, przykładowo:

- sposób przekazywania i otrzymywania faktur w zależności od rodzaju kontrahenta,
- obieg dokumentów towarzyszących fakturom (przekazywanie załączników do faktur wystawionych w KSeF z uwzględnieniem proponowanego przez MF załącznika ustrukturyzowanego),
- znaczenia numeru nadawanego fakturze przez KSeF oraz jego użycia w komunikatach przelewów bankowych,
- określenie daty wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej,
- sposób ujęcia faktury ustrukturyzowanej w księgach podatkowych,
- wskazywanie na fakturach wystawionych w KSeF nabywcy oraz odbiorcy (np. gminy oraz jednostki budżetowej lub grupy VAT, oraz uczestnika grupy VAT), czy też innych podmiotów związanych z transakcją (np. firmy faktoringowej finansującej fakturę) – z uwzględnieniem istotnej zmiany w tym zakresie zaproponowanej przez MF,
- wpływ KSeF na dokumentowanie wydatków dokonanych przez pracowników, za które zapłata nastąpiła otrzymanymi od firmy środkami lub kartami firmowymi – z uwzględnieniem istotnej zmiany w tym zakresie

zaproponowanej przez MF,

- zasady przekazywania wydruków lub elektronicznych obrazów faktur wystawionych w KSeF,
- dostęp do faktur przez pracowników celem dokonania merytorycznego opisu,
- możliwości odliczenia VAT z faktur otrzymanych poza KSeF,
- sposobu nadawania uprawnień pracownikom oraz innym podmiotom do określonych czynności w KSeF – istotne różnice w przypadku nadania uprawnień osobom fizycznym oraz podmiotom niebędącym osobami fizycznymi,
- nadawania uprawnień w ramach samofakturowania.

W trakcie szkolenia prowadzący odpowiedzą ponadto na inne Państwa wątpliwości związane z wprowadzeniem i funkcjonowaniem KSeF w odniesieniu do obiegu dokumentów w Firmie.

Serdecznie zapraszamy na szkolenie!

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

I. Pojęcie faktury ustrukturyzowanej (wystawionej w KSeF):

- definicja faktury ustrukturyzowanej,
- okres przechowywania faktur przez KSeF,
- obowiązek i okres przechowywania faktur ustrukturyzowanych (sprzedażowych oraz zakupowych) - w jakich sytuacjach należy zabezpieczyć dane faktur ustrukturyzowanych we własnym zakresie?
- obowiązek przekazania faktur ustrukturyzowanych na żądanie organów podatkowych,
- sposób przekazania faktury wystawionej w KSeF krajowym kontrahentom,
- sposób przekazania faktury wystawionej w KSeF zagranicznym kontrahentom,
- czy można wystawić lub uzyskać duplikat faktury ustrukturyzowanej?

II. Numer systemowy nadany fakturze przez KSeF:

- nr faktury a numer systemowy nadawany przez KSeF,
- znaczenie numeru systemowego nadawanego przez KSeF,
- elementy nr systemowego KSeF,
- czy nr KSeF należy umieszczać na fakturze przekazanej nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej?
- sposób ujęcia faktury wystawionej w KSeF w JPK oraz innych księgach podatkowych,
- czy nr systemowy KSeF powinien być umieszczany na fakturach wystawionych w KSeF przekazanych nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej?
- kod QR umieszczany na fakturach wystawionych w KSeF przekazanych nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej w okresie obowiązkowego KSeF - obowiązek, znaczenie oraz zawartość danych w kodzie QR.

III. Płatności za faktury ustrukturyzowane - znaczenie numeru KSeF – rewolucja w okresie

obowiązkowego KSeF:

- specyfika płatności za faktury ustrukturyzowana przy użyciu mechanizmu podzielonej płatności w okresie obowiązkowego KSeF,
- specyfika płatności za faktury ustrukturyzowana przy użyciu zwykłego przelewu w okresie obowiązkowego KSeF
- przelewy zbiorcze za faktury ustrukturyzowane - zbiorczy identyfikator przelewy generowany przez KSeF,
- zapłata zaliczek przy użyciu podzielonej płatności a faktury ustrukturyzowane.

IV. Data wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej:

- data wystawienia oraz otrzymania faktury w KSeF w świetle przepisów ustawy o VAT,
- data wystawienia i otrzymania faktury w KSeF a termin płatności,
- data wystawienia faktury widoczna na wydruku lub obrazie faktury a prawna data wystawienia,
- faktury wystawione w KSeF otrzymane przez nabywcę w innej formie (papierowej lub elektronicznej) w okresie dobrowolnego KSeF.

V. Dostęp do zakupowych oraz sprzedażowych faktur ustrukturyzowanych:

- dostęp do faktur poprzez interfejs KSeF Ministerstwa Finansów,
- bezpośredni dostęp do faktur poprzez program księgowy podatnika,

VI. Dostęp do zakupowych oraz sprzedażowych faktur ustrukturyzowanych:

- sposób przekazania faktur ustrukturyzowanych polskim podatnikom VAT (czynnym lub zwolnionym) posiadającym NIP,
- sposób przekazania faktur ustrukturyzowanych polskim podatnikom VAT zwolnionym) nieposiadającym NIP,
- sposób przekazania faktur ustrukturyzowanych kontrahentom zagranicznym,
- sposób przekazania faktur ustrukturyzowanych osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej,
- faktury ustrukturyzowane otrzymane przez nabywcę w innej formie (papierowej lub elektronicznej) w okresie obowiązkowego KSeF - znaczenie kodu QR.

VII. Funkcjonowanie faktur papierowych i elektronicznych w okresie obowiązkowego KSeF w

okresie obowiązkowego KSeF:

- bilety stanowiące faktury,
- paragony stanowiące faktury uproszczone w okresie przejściowym – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów,
- faktury wystawiane bezpośrednio z kas rejestrujących – okres przejściowy – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów,
- faktury wystawione w okresie niedostępności KSeF (tzw. tryb „offline”) – możliwość dowolnego stosowania w okresie przejściowym – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów,
- faktury wystawione w okresie awarii KSeF,
- certyfikaty podatnika – istotny element w kodzie QR dla faktur wystawionych w trybie awarii lub „offline” – od kiedy będą dostępne? – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów
- faktury na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – możliwość wyboru sposobu wystawienia faktury w formie tradycyjnej lub ustrukturyzowanej – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów,
- faktury o wartości do 450 zł brutto, których łączna wartość w miesiącu nie przekracza 10 000 zł – możliwość wyboru sposobu wystawienia faktury w formie tradycyjnej lub ustrukturyzowanej – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów,
- tworzenie wydruków oraz elektronicznych obrazów faktur wystawionych w KSeF na wewnętrzne potrzeby firmy (np. dokonania merytorycznych opisów przez pracowników),
- sprawny przepływ finansowy - informowanie nabywców o dostępności faktury zakupowej w KSeF oraz terminie jej płatności - np. czy można wysłać nabywcy informacyjnie obraz pdf faktury wystawionej w KSeF?
- czy można robić wydruki lub elektroniczne obrazy faktur ustrukturyzowanych na potrzeby wewnętrzne firmy - np. w celu dokonania opisów merytorycznych przez pracowników?

VIII. Dokumenty towarzyszące fakturom wystawionym w KSeF oraz załącznik do faktur:

- przekazywanie wydruków lub elektronicznych obrazów faktur wystawionych i otrzymanych w KSeF w celach handlowych - czy to będzie możliwe i zgodne z prawem, a jeżeli tak, to na jakich zasadach?
- czy w KSeF będzie można dodawać do faktur dodatkowe dokumenty (np. WZ, Zmówienie, CMR itp.),
- czy w KSeF będzie można dodawać do faktur załączniki (np. wykaz faktur korygowanych, wykaz usług wykonanych w danym miesiącu, protokół odbioru robót itp.),
- czy do faktur korygujących wystawionych w KSeF należy gromadzić dokumentację, z której wynika uzgodnienie warunków korekty,
- ustrukturyzowane załączniki w ramach struktury FA(3) – czy będą rozwiązaniem dla wszystkich? – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów.

IX. Wskazanie „Podmiotu 3” w fakturze wystawionej w KSeF:

- w jakich sytuacjach wskazuje się „Podmiot 3” na fakturach ustrukturyzowanych,
- istotne znaczenie wskazania „Podmiotu 3” w przypadku dokumentowania sprzedaży na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
- istotne znaczenie wskazania „Podmiotu 3” w przypadku dokumentowania sprzedaży na podmiotu będącego członkiem Grupy VAT,
- inne sytuacje, w których istotne będzie wykazanie „Podmiotu 3” na fakturze ustrukturyzowanej - np. faktoring, zakupy dokonywane przez pracowników, za które zapłata następuje środkami powierzonymi przez pracodawcę, powierzenie towarów podmiotowi innemu niż nabywca towarów (odbiorcy) itp.;
- obowiązkowe podanie w KSeF danych jednostki, która dokonuje transakcji w ramach JST – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów,
- możliwość wskazania pracownika jako dokonującego zakupu w imieniu firmy – najnowsze rozwiązanie proponowane przez Ministerstwo Finansów.

X. Korzystanie z KSeF oraz nadawanie uprawnień do korzystania z KSeF przez inne osoby i podmioty:

- rozpoczęcie korzystania z KSeF - jakie narzędzia autoryzacyjne są niezbędne?
- wyznaczenie „Administradora KSeF” przez podmioty niebędące osobami fizycznymi (formularz ZAW-FA),
- rodzaje uprawnień do korzystania z KSeF,
- sposób nadawania uprawnień do korzystania z KSeF dla osoby fizycznej (np. pracownika),
- sposób nadawania uprawnień do korzystania z KSeF dla podmiotu działającego w formie innej niż jednoosobowa działalność gospodarcza (np. kontrahent w ramach samofakturowania),
- dostęp do faktur ustrukturyzowanych przez podmioty, które są częścią „zbiorowych” podatników VAT (jednostki budżetowa w jednostkach samorządów terytorialnego, członkowie grup VAT),
- obowiązkowe podanie w KSeF danych jednostki, która dokonuje transakcji w ramach JST,
- tokeny i certyfikaty wewnętrzne jako narzędzie autoryzacyjne do określonych operacji w KSeF (np. dostęp do faktur wystawionych w KSeF, wystawianie faktur w KSeF) - możliwość automatyzacji procesu wystawiania i otrzymywania faktur w KSeF,
- odpowiedzialność karno-skarbowa osób lub podmiotów korzystających z uprawnień do wykonywania określonych czynności w KSeF.

XI. Inne sytuacje dokumentacyjne związane z fakturami ustrukturyzowanymi:

- prawna data otrzymania faktury w KSeF dla celów rozliczeń cywilno-prawnych,
- brak akceptacji nabywcy w stosunku do faktury otrzymanej w KSeF - jak to zrobić w związku z brakiem możliwości odesłania faktury,
- funkcja „ukrywania” faktur – np. w przypadku braku akceptacji faktury otrzymanej w KSeF,
- faktury wystawiane w KSeF w celu wyłudzeń,
- czy można otrzymać duplikat faktury wystawionej w KSeF?
- czy nota korygująca do faktury ustrukturyzowanej jest skuteczna prawnie?
- czy można anulować fakturę wystawioną w KSeF?

Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **690,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **848,70 zł**

Pobierz formularz zgłoszeniowy w PDF lub **zapisz się** online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.