

Faktura KSeF – wyzwania dla księgowych. Jak unikać błędów przy wystawianiu i odbieraniu faktur ustrukturyzowanych. Obieg dokumentów w firmie przy użyciu KSeF

Celem szkolenia jest wyczerpujące omówienie praktycznych rozwiązań problemów, które pojawiają się w procesie wystawiania, odbierania i wprowadzania do obiegu faktur ustrukturyzowanych. W ramach zajęć wykładowca przybliży Państwu specyfikę zasad bezpieczeństwa przy nadawaniu uprawnień w KSeF, omówi na wzorcowym modelu kwestie prawidłowego wystawiania i bezproblemowego otrzymywania faktur ustrukturyzowanych. Omówione zostanie szczegółowo wprowadzanie danych obowiązkowych, opcjonalnych i fakultatywnych w zakresie elementów faktury ustrukturyzowanej, sposoby wystawiania i rodzaje korekt oraz ogólnego wewnętrznego schematu obiegu faktur.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

I. Prawidłowe wystawienie faktury ustrukturyzowanej:

- o identyfikacja statusu nabywcy w procesie wystawienia faktury ustrukturyzowanej,
- o moment powstania obowiązku podatkowego i jego wpływ na termin wystawienia faktury w KSeF,
- o ustawowe terminy wystawiania faktur (widelki czasowe) w kontekście możliwości wystawienia faktury ustrukturyzowanej,
- o jaki model wystawiania faktur w KSeF przyjęć: scentralizowany (szef, sekretariat, wyłącznie dział księgowy), czy też zdecentralizowany?
- o tryb online – podstawowa ścieżka wystawiania pojedynczych faktur w KSeF: moment wystawienia faktury, a moment wysyłki do KSeF – co jest datą wystawienia faktury, obowiązkowe elementy faktury wymagane strukturą logiczną FA(3), zakres danych na fakturze ustrukturyzowanej – w jakich sytuacjach z niego korzystać, oznaczenie dokumentu fakturowego nr KSeF, wizualizacja faktury – zamiana xml na pdf oraz kod QR i jego znaczenie, sposób doręczenia faktury odbiorcy w zależności od jego statusu, potwierdzenie transakcji – jakie zasady musimy stosować,
- o tryb offline24 – narzędzie przydatne przy wystawianiu dużej ilości faktur: jakie sytuacje dają możliwość korzystania z tego trybu, kiedy wysłać wystawioną fakturę do KSeF i jak jest jej data wystawienia, doręczanie faktury wystawionej poza KSeF – czy jest możliwe, wysyłka paczki faktur do KSeF (opcja wsadowa) – zasady, oznaczanie faktur dwoma kodami QR – wyjaśnienia, jak potwierdzić w tym trybie dokonanie zakupu.
- o tryby szczególne (awaria, niedostępność KSeF): sposób wystawienia faktury (w jakim formacie i czy stosujemy kody QR?), oznaczanie faktury w systemie księgowym, prawidłowy termin wysyłki do KSeF,
- o informowanie odbiorcy o wystawieniu faktury przy użyciu KSeF – istotna procedura,
- o pobranie faktury z KSeF – czy jest możliwe wielokrotne zaimportowanie tego samego dokumentu?
- o inne dokumenty księgowe (noty, rachunki, pro formy itp.), a KSeF,
- o samofakturowanie w KSeF – sprzedaż krajowa i zagraniczna,
- o zasady wprowadzania do KSeF faktur z załącznikami,
- o logo i podpis na fakturze ustrukturyzowanej – problematyka elementów graficznych.

II. Najczęstsze błędy na fakturze ustrukturyzowanej:

- o dane kontrahenta, w tym istotna rola NIP,
- o oznaczanie procedur w ramach JPK,
- o niewłaściwy format elektroniczny,
- o bramka API KSeF, a błędy rachunkowe,
- o numerowanie faktur w kolejności,
- o błędy merytoryczne na fakturze w KSeF.

III. Otrzymywanie faktur przy użyciu KSeF:

- o odbieranie u-faktur od 1 lutego 2026 r. – czy fakturę importujemy bezpośrednio do systemu FK, czy najpierw ją wizualizujemy w KSeF?
- o skąd będę wiedział, że otrzymałem fakturę w KSeF?
- o opcja „ukrycia” faktur w KSeF – w jakich sytuacjach i jak to zrobić?
- o określenie momentu otrzymania u-faktury i zagrożenia stąd płynące (data księgowania),
- o czy można otrzymać fakturę poza KSeF?
- o odliczanie VAT z faktur wystawionych wbrew obowiązkowi poza KSeF – stanowisko MF,
- o czy wizualizować faktury kosztowe poprzez ich wydruk, albo zapisywanie w PDF?
- o zasady wprowadzania do obiegu wewnętrznego faktur kosztowych – jeden punkt odbioru => przesłanie do działów merytorycznych czy każdy dział (pracownik) ma bezpośredni dostęp do faktury w KSeF i możliwość jej zaimportowania,
- o dostęp anonimowy do faktury w KSeF,
- o przechowywanie i archiwizowanie u-faktur, a bezpieczeństwo danych wrażliwych,

IV. Korygowanie faktur w KSeF:

- o przyczyna korekty, a sposób jej wykazania (storno albo jest-powinno być),
- o zmiana zasad rozliczania korekt in minus faktur ustrukturyzowanych i faktur „zwykłych” u sprzedawcy,
- o rozliczanie korekty in plus,
- o korekta podatku naliczonego z faktury ustrukturyzowanej in minus u nabywcy,
- o korygowanie błędów przez nabywcę – kwestia noty korygującej,
- o istotne dane na fakturze korygującej w KSeF,
- o duplikaty, a KSeF.

V. Procedury postępowania z kontem podatnika w KSeF i fakturami ustrukturyzowanymi:

- o decydująca rola administratora w firmie – normy bezpieczeństwa i kontroli procesów związanych z dostępem do KSeF,
- o uprawnienia i odpowiedzialność pracowników w zakresie wystawiania i odbierania faktur ustrukturyzowanych,
- o generowanie nowego kontekstu w KSeF dla jednostek podrzędnych (oddziałów (zakładów, osób fizycznych),
- o jak generować i korzystać z Certyfikatów KSeF – uwierzytelnianie w różnych kontekstach,
- o czy jest nam potrzebny jeszcze TOKEN KSeF?
- o nowe znaczki w JPK_VAT – kiedy je stosować?
- o UPO i jego istotny wpływ na prawidłowe księgowanie faktur (obowiązek podawania nr KSEF_ID),
- o kursy walutowe w fakturach ustrukturyzowanych,
- o podawanie nowych istotnych informacji w płatnościach za faktury ustrukturyzowane,
- o sprzedaż na kasie rejestrującej, faktury uproszczone i faktury do paragonów, a KSeF,
- o sankcje w KSeF – od kiedy, dla kogo i w jakich wymiarach?

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.