

Krajowy System e-Faktur w praktyce – krok po kroku do wdrożenia

Data i miejsce szkolenia: 29 stycznia 2026r., godz. 9:00–13:30, **webinarium**.

Prowadzący: *Joanna Patyk* - Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 19-letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno – podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej TAX & BUSINESS. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązanymi – Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: „Dokumentacja VAT”, „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” – wydanie:2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

Cel szkolenia:

- Celem szkolenia jest przedstawienie uregulowań podatkowych w zakresie **KSeF** po zmianach obowiązujących od lipca 2025 r.
- Szkolenie ma formę warsztatów, na których zostaną przedstawione praktyczne problemy związane z wdrażaniem **KSeF**.
- Szkolenie zapewnia także zapoznanie się ze zmianami prawnymi oraz z aktualnym orzecznictwem i stanowiskiem MF

Korzyści dla uczestników:

- Podstawową korzyścią dla Uczestników szkolenia jest dostosowanie się podatników do przyszłego funkcjonowania **KSeF** i wyeliminowanie pojawiających się błędów w zakresie fakturowania
- Szkolenie charakteryzuje praktyczne podejście do problemów pojawiających się w na gruncie podatku VAT i jest w dużej mierze oparte na zasadzie: problem - rozwiązanie problemu.
- Szkolenie zapewnia niezbędną wiedzę praktyczną konieczną do prawidłowego rozliczania zobowiązań podatkowych oraz przedstawia możliwą optymalizację podatkową.

Profil uczestnika:

- Główni Księgowi, pracownicy księgowości dokonujący księgowania i rozliczeń podatkowych;
- Pracownicy Działów odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie faktur;
- Pracownicy wystawiający faktury i inne dokumenty rozliczeniowe (noty księgowe, noty odsetkowe, itp.);

- Dyrektorzy Finansowi i Ekonomiczni odpowiedzialni za prawidłowe rozliczanie zobowiązań podatkowych.

Program szkolenia:

1. Zmiany wprowadzone do systemu KSeF od lipca 2025 r.:

- 1.1. Wydłużenie okresu wdrażania dla podmiotów małych – kto jest objęty zmianą? Jaki jest okres wdrożenia KSeF dla tych podmiotów?
- 1.2. Pojęcie OFF24 – czego dotyczy?
- 1.3. Faktury typu RR, faktury dla osób fizycznych – możliwość ich wysyłania;
- 1.4. Brak sankcji do końca 2026 r. za błędy w wysyłaniu faktur;
- 1.5. Wprowadzenie możliwości wysyłania faktury elektronicznych, papierowych obok faktur ustrukturyzowanych;
- 1.6. Dwa numery NIP – sprzedającego i odbierającego fakturę;
- 1.7. Schema nr 3 – zmiany w odniesieniu do poprzednich wersji faktur ustrukturyzowanych;
- 1.8. Możliwość wysyłania załączników do faktur – dla kogo możliwość? W jakiej formie?
- 1.9. Inne zmiany a ich skutki praktyczne dla podatników.

2. Problemy praktyczne związane z wdrażaniem KSeF:

- 2.1. Czy można wysyłać faktury wcześniej? Czy należy mieć zgodę drugiej strony? Czy można wysyłać niektóre faktury do KSeF?
- 2.2. Sposoby wysyłania faktur ustrukturyzowanych: Token a podpis kwalifikowany;
- 2.3. Kto ma wysyłać faktury a kto ma je odbierać?
- 2.4. W jaki sposób wysyłać faktury: paczka., każda faktura osobno;
- 2.5. Czym jest kod QR?
- 2.6. Jak potwierdzać zakup towarów przy płatnościach przelewem, gotówką, kartą płatniczą;
- 2.7. Kto ponosi odpowiedzialność w zakresie KSeF;
- 2.8. Jak przechowywać faktury? Ile czasu? Jaki jest okres przedawnienia kontroli?
- 2.9. Jak wysyłać załączniki do faktur? Czy istnieje możliwość wysyłania poprzez KSeF?
- 2.10. Inne dokumenty a KSeF: faktura uproszczona, e-paragon.

3. Problemy merytoryczne związane z fakturowaniem a KSeF:

- 3.1. Sposoby sprawdzania kontrahenta: Biała lista, KRS, CEiDG;
- 3.2. Weryfikacja transakcji: kto złożył zamówienie, kto zapłacił a na kogo jest wystawiana faktura;
- 3.3. Pojęcie należytej staranności w zakresie sprawdzania kontrahentów;

- 3.4. Wystawienie faktury na podmiot nieistniejący;
- 3.5. Błędny NIP a umieszczenie faktury w KSeF;
- 3.6. Obowiązek podatkowy a zasady wystawiania faktur i wysyłania ich do KSeF;
- 3.7. Możliwość wystawienia faktury 60 dni przed transakcją co oznacza w praktyce?
- 3.8. Przyczyny praktyczne antydatowania faktury: terminy umowne na wystawianie faktur, otrzymanie danych po terminie, protokół odbioru podpisany/dostarczony z opóźnieniem;
- 3.9. Sposoby korygowania błędów na fakturze – faktura korygująca lub nota korygująca;
- 3.10. Czy nota korygująca zostanie po wprowadzeniu KSeF?
- 3.11. Zmiana danych i wysyłka ponownie oraz niszczenie starych dokumentów czy jest prawidłowym postępowaniem?
- 3.12. Nie przyjmowanie faktur z błędami obecnie a po wprowadzeniu KSeF;
- 3.13. Brak danych fakultatywnych na fakturze (błędny termin płatności, brak nr zamówienia itp.) jako przyczyny podmiiany faktur.

4. Dane faktury – najczęściej pojawiające się błędy:

- 4.1. Obowiązkowe elementy faktury, w tym nazwa towaru lub usługi a usługa kompleksowa, stawki VAT, kurs faktury wystawionej w walucie obcej;
- 4.2. Opcjonalne elementy faktury – jako obowiązkowe w niektórych przypadkach, w tym podstawa zwolnienia, MPP, odwrotne obciążenie, metoda kasowa – co jeśli nie są wpisane?
- 4.3. Dobrowolne elementy faktury, w tym termin płatności, rachunek bankowy, stopka – co po wprowadzeniu KSeF?
- 4.4. Rachunek bankowy nie zgłoszony na Białej Liście – konsekwencje praktyczne.

5. Szczególne rodzaje faktur a KSeF:

- 5.1. Stosowanie duplikatu obecnie a po wdrożeniu KSeF – czy będzie możliwe?
- 5.2. Faktura zaliczkowa – kiedy jest obowiązkowa i zasady jej wystawiania;
- 5.3. Faktura końcowa a zmiany w tym zakresie wprowadzone SLIM VAT-3;
- 5.4. Zakaz korygowania faktury zaliczkowej w celu wystawienia faktury końcowej;
- 5.5. Korekty techniczne – prawidłowe rozliczanie skonta, anulowania faktury, zmiany danych kontrahenta;
- 5.6. Faktura wewnętrzna czy będzie wysyłana do KSeF?
- 5.7. Faktura uproszczona a funkcjonowanie kasy fiskalnej;
- 5.8. Faktura typu WDT, eksport towarów, świadczenie usług dla podmiotu zagranicznego.

6. Zasady wysyłania faktur obecnie i w czasie KSeF:

- 6.1. Trzy rodzaje faktur funkcjonujące obecnie i po wdrożeniu KSeF: faktura elektroniczna, faktura ustrukturyzowana, faktura papierowa;
- 6.2. Obraz faktury wysyłany mailem obok KSeF – czy możliwy?;
- 6.3. Dodatkowe dokumenty do faktury: protokół odbioru prac, załącznik – jak wysłać po wdrożeniu KSeF?
- 6.4. Platformy funkcjonujące do pobierania faktur, za media, dla podmiotów stosujących zamówienia publiczne a KSeF ;
- 6.5. Wysyłanie faktur a ich przechowywanie.

7. Sankcje karne dotyczące faktur – przypadki karania:

- 7.1. Faktury wystawione przez podmiot nieistniejący;
- 7.2. Faktury stwierdzające czynności, które nie zostały dokonane – w części dotyczącej tych czynności;
- 7.3. Faktury podające kwoty niezgodne z rzeczywistością – w części dotyczącej tych pozycji, dla których podane zostały kwoty niezgodne z rzeczywistością;
- 7.4. Faktury potwierdzające czynności, do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i art. 83 Kodeksu cywilnego – w części dotyczącej tych czynności;
- 7.5. Brak wysyłania faktur do KSeF a możliwe sankcje – od kiedy i dla kogo?

8. Pytania uczestników

Informacje organizacyjne:

- szkolenie będzie zorganizowane jako webinarium **w formule online** na platformie ClickMeeting. Aby wziąć udział w szkoleniu wystarczy korzystać z komputera (smartfona) z dostępem do internetu oraz z aktualną przeglądarką internetową;
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas emaila wysłanego z platformy ClickMeeting z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową oraz linkami do materiałów szkoleniowych;
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

Cena szkolenia: 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową [≡](https://www.totalexpert.pl) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl.

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA					
Nazwa szkolenia/kursu:	<i>Krajowy System e-Faktur w praktyce – krok po kroku do wdrożenia</i>				
Termin szkolenia:	29.01.2026r.	Miasto szkolenia:	webinarium	Cena:	
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA					
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko		Kontakt do uczestnika			
		Telefon		Adres email	
1.					
2.					
3.					
4.					
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)					
Nazwa:					
Adres (ulica i miasto):					
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):			
OSOBA ZGŁASZAJĄCA					
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:			
E-mail:		Telefon kontaktowy:			

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- ☐ w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- ☐ wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

- ☐ wyrażam zgodę

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej