

KSeF PO ZMIANACH

14 listopada 2025 r. - Online + nagranie

Program:

Zmiany wprowadzone do systemu KSeF od lipca 2025 r.:

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

Problemy praktyczne związane z wdrażaniem KSeF:

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

Problemy merytoryczne związane z fakturowaniem a KSeF:

- ✓ Sposoby sprawdzania kontrahenta: Biała lista, KRS, CEiDG
- ✓ Weryfikacja transakcji: kto złożył zamówienie, kto zapłacił a na kogo jest wystawiana faktura;
- ✓ Pojęcie należytej staranności w zakresie sprawdzania kontrahentów;
- ✓ Wystawienie faktury na podmiot nieistniejący;
- ✓ Błędny NIP a umieszczenie faktury w KSeF;
- ✓ Obowiązek podatkowy a zasady wystawiania faktur i wysyłania ich do KSeF;
- ✓ Możliwość wystawienia faktury 60 dni przed transakcją co oznacza w praktyce?
- ✓ Przyczyny praktyczne antydatowania faktury: terminy umowne na wystawianie faktur, otrzymanie danych po terminie, protokół odbioru podpisany/dostarczony z opóźnieniem;
- ✓ Sposoby korygowania błędów na fakturze - faktura korygująca lub nota korygująca;
- ✓ Czy nota korygująca zostanie po wprowadzeniu KSeF?
- ✓ Zmiana danych i wysyłka ponownie oraz niszczenie starych dokumentów czy jest prawidłowym postępowaniem?
- ✓ Nie przyjmowanie faktur z błędami obecnie a po wprowadzeniu KSeF;
- ✓ Brak danych fakultatywnych na fakturze (błędny termin płatności, brak nr zamówienia itp.) jako przyczyny podmiiany faktur;

Dane faktury - najczęściej pojawiające się błędy:

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

Szczególne rodzaje faktur a KSeF:

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

Zasady wysyłania faktur obecnie i w czasie KSeF:

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

Sankcje karne dotyczące faktur - przypadki karania:

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

Pytania uczestników

Prelegent:



Joanna Patyk

Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 12-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 VAT.

Harmonogram:

- ✓ 09:00 Rozpoczęcie logowania przez uczestników
- ✓ 09:00 - 13:00 Szkolenie

Przerwy ustalane są przez wykładawcę w trakcie szkolenia

KSeF PO ZMIANACH

14 listopada 2025 r. - Online

Imiona oraz nazwiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

☐ Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

Uwagi:

Cena uczestnictwa

☐ 300 zł + VAT koszt udziału jednej osoby - online i nagranie

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz nagranie. • Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. • Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. • Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. • Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. • Rezygnację z udziału należy przysłać listem poleconym na adres organizatora. • Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. • Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. • Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. • W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. • W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. • Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. • W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego.

Zgody marketingowe

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 'o świadczeniu usług drogą elektroniczną'). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

OŚWIADCZENIE VAT ZW

☐ w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011.177.1054 z późn. zm.)☐ w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późn. zm.)

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęć