

## KSeF w praktyce - szkolenie dla działów księgowości, sprzedaży i zakupów

6 - 30 marca 2026 r. - Online

### Program:

*DZIEŃ I - ZASADY DLA KSIĘGOWYCH 06/03/2026 godzina 14:00-16:00*

#### 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 - czy konieczne?
- ✓ Schema nr 3 - zmiany w odniesieniu do poprzednich wersji faktur ustrukturyzowanych
- ✓ Możliwość wysyłania załączników do faktur - dla kogo możliwość? W jakiej formie?
- ✓ Certyfikaty KSeF - nowa forma związana z funkcjonowaniem systemu
- ✓ 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
- ✓ W jaki sposób wysłać faktury: paczka, każda faktura osobno,
- ✓ Nr faktury nadany w KSeF - stosowany w rejestrach, księgach, przelewach - zasady
- ✓ 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, dokument wewnętrzny

#### 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?

#### Zalecane zapisy przy umowach

- ✓ Ustalenie sposobu otrzymywania załączników do faktury
- ✓ Zatwierdzanie zakupów do zapłaty bez dokumentów podłączonych pod fakturę
- ✓ Zapłata na podstawie prawidłowo wystawionej i otrzymanej faktury - co obecnie oznacza?
- ✓ Rozliczanie i zasady wystawiania refaktur, faktur za usługi ciągłe

#### Pytania uczestników

## 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?
- ✔ 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 a 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 typu WDT, eksport towarów, świadczenie usług dla podmiotu zagranicznego

## Pytania uczestników

DZIEŃ III - DZIAŁ ZAKUPÓW 30/03/2026 godzina 14:00-16:00

## Ogólne założenia systemu i pojęcie faktury

- ✔ Czym jest KSeF w związku z odbieraniem faktur
- ✔ Pojęcie faktury papierowej, elektronicznej, ustrukturyzowanej
- ✔ Nr nadany w KSeF fakturze a zasady rozliczeń
- ✔ Format XML a wizualizacja faktury
- ✔ Otrzymanie faktury równoznaczne z nadaniem fakturze nr w KSeF

## Zasady odbierania faktur

- ✔ Faktura Online i Offline a potwierdzanie zakupów
- ✔ Obraz faktury a faktura oryginalna - różnice
- ✔ Certyfikat kwalifikowany - pojęcie i zasady nadawania
- ✔ Kod QR - co to jest i w jakich przypadkach jest stosowany
- ✔ Sposoby pobierania kodu QR
- ✔ Kod QR a token?
- ✔ Osoby uprawnione do występowania w systemie
- ✔ Formy płatności: przelew, karta i gotówka - ryzyka związane z rozliczeniami

- ✓ Błędnie przesłany dokument (poza KSeF) czy daje prawo do odliczeń podatku VAT
- ✓ Jak potwierdzać zakup towarów przy płatnościach przelewem, gotówką, kartą płatniczą
- ✓ Co w przypadku gdy faktura zakupu jest wystawiana później niż zakup?
- ✓ 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

#### Postępowanie podatnika przy zakupach

- ✓ Obowiązkowe podanie nr NIP kupującego przy transakcji zakupu
- ✓ Brak możliwości rozliczenia podatkowego paragonu bez NIP, paragonu powyżej 450 zł z NIP, dokumentu wystawionego na osobę fizyczną prywatną
- ✓ Faktura Online i offline
- ✓ Dowody potwierdzające zakup inne niż faktura ustrukturyzowana, w tym: potwierdzenie zapłaty, KP, paragon niefiskalny, protokół odbioru
- ✓ Lista dokonanych zakupów w danym okresie - czy obowiązkowa do rozliczeń się z zakupów przez dokonującego zakupu?
- ✓ Nazwa towaru lub usługi jako obowiązkowy element faktury
- ✓ Sankcje podatkowe za brak posiadania prawidłowych dokumentów przez podatnika

#### 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 powiązаныmi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku VAT.

#### Harmonogram:

- ✓ 13:45 Rozpoczęcie logowania przez uczestników
- ✓ 14:00 - 16:00 Szkolenie

*Przerwy ustalane są przez wykładownicę w trakcie szkolenia*

## KSeF w praktyce - szkolenie dla działów księgowości, sprzedaży i zakupów

6 - 30 marca 2026 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

- 180 zł + VAT koszt udziału jednej osoby w jednej dowolnej części
- 450 zł + VAT koszt udziału jednej osoby we wszystkich częściach
- 0 zł + VAT nieodpłatny udział w części pierwszej bez zobowiązań

### 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 przesyłać 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