

KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR (KSEF) W 2024 R. OBOWIĄZKOWE FAKTURY USTRUKTURYZOWANE W SEKTORZE FINANSÓW PUBLICZNYCH. PRZYGOTOWANIE DO WDROŻENIA

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest przedstawienie zagadnień z zakresu planowanego wprowadzenia obowiązkowego fakturowania w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). Wdrożenie obowiązkowego stosowania KSeF to swoista rewolucja na gruncie przepisów o fakturowaniu. Wiele rozwiązań, które są przyjęte i aktualnie stosowane będą wymagały dogłębnej analizy w celu wprowadzenia zmian zarówno w systemach finansowo-księgowych jak i zasadach wystawiania i obiegu faktur. Szkolenie w praktyczny sposób wskaże jak przygotować się do wdrożenia w sektorze finansów publicznych i jednostkach organizacyjnych obowiązkowego wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych.

CELE I KORZYŚCI:

- **Podczas szkolenia wskazane zostaną etapy przygotowania podatników oraz pracowników do wdrożenia obowiązkowego wystawiania i odbierania faktur ustrukturyzowanych:**
 - Wskazanie jak przygotować i wdrożyć nowy obowiązek e-fakturowania.
 - Przygotowanie systemów do wystawiania e-faktur.
 - Wskazanie zasad wystawiania i przesyłania faktur ustrukturyzowanych.
 - Wskazanie zasad korzystania z systemu KSeF.
 - Wskazanie jak reagować na problemy z systemem.
- **Dzięki szkoleniu uczestnicy będą wiedzieli:**
 - Jak i kiedy wdrożyć faktury ustrukturyzowane do swoich systemów?
 - Jak upoważnić i uwierzytelnić osoby odpowiedzialne za wystawianie faktur ustrukturyzowanych?
 - Jakie dokumenty muszą być wystawione przy zastosowaniu KSeF a jakie mogą/będą mogły być wystawiane poza systemem?
 - Kiedy wystawić e-fakturę oraz z jakimi elementami obowiązkowymi i dobrowolnymi?
 - Jak reagować na brak dostępu do KSeF i w jakich terminach wysłać faktury po usunięciu awarii?
 - Jak uniknąć błędów na fakturach oraz jak je poprawić?
 - Jak i kiedy wprowadzić procedury oraz przeszkolić pracowników w celu prawidłowego i terminowego wywiązywania się z obowiązku?

PROGRAM:

1. **Faktury papierowe i e-faktury – wprowadzenie:**
 - Co to jest faktura, faktura elektroniczna, faktura ustrukturyzowana - znaczenie dla podatku VAT?
 - Transakcje podlegające dokumentowaniu fakturą.
 - Obowiązek wystawienia faktury.
 - Brak obowiązku wystawiania faktur.
 - Elementy obowiązkowe na fakturach
 - Moment podatkowy a termin wystawienia faktury (data wystawienia, sprzedaży, podatkowa) – przykłady.
2. **Krajowy System e-Faktur (KSeF) obowiązkowy.**
 - Krajowy System e-Faktur – omówienie przepisów ustawy.
 - Data wejścia przepisów:
 - Czynny podatnik VAT.
 - Podatnik zwolniony z VAT.
 - Wyłączenia z obowiązku stosowania KSeF.
 - Dostęp do KSeF w tym nadawanie uprawnień:

- Podmioty uprawnione do korzystania z KSeF – zasady i obowiązki
 - Czy można utworzyć subkont dla JST i jednostek podległych?
 - Pierwsze uwierzytelnienie w systemie KSeF.
 - Faktury ustrukturyzowana – omówienie schematu FA:
 - Omówienie podstawowych części faktury, pola obowiązkowe, fakultatywne i opcjonalne, symbol GTU, procedury, uwagi oraz inne informacje – format xml i pdf.
 - Przykład faktury.
 - Zasady wystawienia faktury ustrukturyzowanej w KSeF i poza systemem. Czy wszystkie i dla wszystkich? Omówienie poszczególnych dokumentów:
 - Faktura obowiązkowe.
 - Faktura uproszczona – zasady ogólne i z kasy fiskalnej.
 - Refaktura.
 - Faktura do paragonów.
 - Faktury zaliczkowe i rozliczające zaliczki.
 - Faktury na rzecz osób fizycznych.
 - Faktury wewnętrzne.
 - Faktura VAT RR.
 - Faktury z kontrahentami z UE i poza UE.
 - Inne np. bilety, opłaty za autostrady, opłaty parkingowe.
 - Faktury korygujące/anulowanie faktury/noty korygującej
 - Zasady przesyłania i otrzymanie faktur ustrukturyzowanych (aplikacja MF lub programy księgowe) - data wystawienia faktury, data otrzymania faktur, numer referencyjny nadawany przez KSeF, uwierzytelnianie faktury ustrukturyzowanej, potwierdzenie wysyłki UPO.
 - Zapłata za fakturę w tym Mechanizmem Podzielonej Płatności (MPP).
 - Biała Lista podatników. Czy będą zmiany?
 - Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF) w zamówieniach publicznych a KSeF.
 - Zasady postępowania w okresie awarii i po jej usunięciu leżącej po stronie systemu MF lub podatnika.
 - Sankcje podatkowe za nieterminowe i/lub nieprawidłowe wystawienie faktury.
- 3. Planowanie i przygotowanie do wdrożenia faktur ustrukturyzowanych w JST i jednostkach organizacyjnych.**
- Przeanalizowanie możliwości technicznych systemów finansowo-księgowych.
 - Określenie nieprawidłowości w działaniu systemu do wystawiania faktur w JST działach/wydziałach oraz jednostkach organizacyjnych.
 - Wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych za wystawianie faktur wraz z nadaniem uprawnień i uwierzytelniania.
 - Przygotowanie zarządzenia wewnętrznego dotyczącego wystawiania i obiegu faktur ustrukturyzowanych
 - Zapoznanie pracowników z wewnętrznymi procedurami oraz przeszkolenie pracowników z zakresu praw i obowiązków wynikających z nowego obowiązku.

4. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

Zapraszamy na szkolenie skarbników, księgowych, kierowników jednostek, osoby które są lub będą zobowiązane wystawiać i otrzymywać faktury w nowym systemie KSeF. Na szkolenie zapraszamy wszystkie osoby zainteresowane wskazanym tematem.

PROWADZĄCA:

Specjalista w zakresie podatku VAT, doradca jednostek samorządowych z zakresu rozliczania i ewidencjonowania projektów UE, wykładowca na szkoleniach służb cywilnych. Doświadczony praktyk z zakresu finansów, podatku VAT, księgowania i rozliczania dotacji UE oraz podatku dochodowego od osób fizycznych. Od 2010 r. właścicielka kancelarii rachunkowo-podatkowej.



KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR (KSEF) W 2024 R. OBOWIĄZKOWE FAKTURY USTRUKTURYZOWANE W SEKTORZE FINANSÓW PUBLICZNYCH. PRZYGOTOWANIE DO WDROŻENIA



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej - **Villa Tradycja, ul. Włókiennicza 5, 15-464 Białystok**



18 marca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 620 PLN netto. W przypadku zgłoszenia **do 19 lutego cena 560,00 zł netto**. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe,
certyfikat ukończenia szkolenia,
lunch.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, frdl-pc@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU
2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl
do 11 marca 2024 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____