

## Rewolucja w fakturowaniu – 1.01.2022 r. e-Faktura i Krajowy System e-Faktur (KSeF) + omówienie schemy FA(1)

---

### SZKOLENIE ONLINE wykład na żywo z możliwością zadawania pytań przez chat

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy na temat rewolucyjnych zmian od 1 stycznia 2022 r. w zakresie fakturowania polegających na wdrożeniu faktury ustrukturyzowanej, czyli tzw. e-Faktury.

Szkolenie podzielone będzie na dwie części. Podczas pierwszej części omówione zostaną zasady funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz sposób wystawiania i odbierania e-Faktur. W tej części omówione zostaną również pozostałe zmiany dotyczące zwykłych faktur od 1 stycznia 2022 r., tj. zmiany w zakresie wystawiania faktur korygujących, duplikatów i terminów wystawiania faktur.

W drugiej części szkolenia omówiona zostanie szczegółowo schemata FA(1) przedstawiająca treść e-Faktury. Na tej podstawie wykładowca omówi obowiązkowe i opcjonalne elementy e-Faktury.

Szkolenie jest przeznaczone dla dyrektorów i menadżerów odpowiedzialnych za aktualizację oprogramowania do wystawiania faktur i rozliczania VAT.

Szkolenie jest przeznaczone dla fakturzystów oraz dla księgowych rozliczających faktury i na tej podstawie przygotowujących plik JPK VAT.

Udział w szkoleniu jest mocno rekomendowany informatykom oraz innym osobom wspierającym firmy i księgowych w obszarze IT.

### **PROGRAM:**

---

#### **Część I.**

1. Czym jest e-Faktura?
2. Czym jest Krajowy System e-Faktur (KSeF)?
3. Jakie faktury można wystawiać w KSeF?
4. Których faktur nie można wystawić w KSeF?
5. e-Faktura a sprzedaż dla odbiorców indywidualnych.
6. Obieg e-Faktur. Jak działa system?
7. Podmioty uprawnione do korzystania z KSeF.
  - a) Kto ma dostęp?
  - b) Rodzaje uprawnień.
  - c) Sposób uwierzytelniania się w KseF.
8. Czy e-Fakturowanie jest obowiązkowe?
9. Zgoda odbiorcy na otrzymywanie e-Faktur.
10. Co jeśli odbiorca nie wyraził zgody na otrzymywanie e-Faktur?
11. Data wystawienia faktury.

12. Jak data wystawienia e-Faktury ma się do terminów fakturowania ustalonych z odbiorcami?-11
13. Data otrzymania faktury.
14. Przechowywanie e-Faktur.
15. Zmiany w wystawianiu faktur korygujących.
16. Duplikaty faktur po nowelizacji.
17. Noty korygujące do e-Faktur.
18. Terminy wystawiania faktur – zmiany.
19. Korzyści ze stosowanie e-Faktur.
  - a) Prostsze rozliczanie faktur korygujących.
  - b) Szybszy zwrot VAT.
  - c) Brak obowiązku przekazywania JPK\_FA.
20. Przepisy przejściowe.

## **Część II**

### **Omówienie schemy FA(1). Jaka jest treść e-Faktury?**

1. Nagłówek e-Faktury.
2. Numer identyfikujący w KSeF a numer faktury.
3. Dane podatnika.
4. Status podatnika.
5. Dane nabywcy.
6. Dane innych podmiotów związanych z fakturą (np. odbiorca, faktor, współwłaściciel itp.).
7. Dane podmiotu upoważnionego.
8. Oznaczenie rodzaju faktury (VAT, KOR, ZAL, ROZ, KOR\_ZAL, KOR\_ROZ, UPR).
9. Atrybuty „TP”, „FP” oraz „GTU”.
10. Kurs waluty.
11. Dane dodatkowe (PKWiU, CN, PKOB, EORI, Procedury, numer WZ, numer GLN, inne).
12. Węzeł „Rozliczenie”.
13. Węzeł „Płatność”.
  - a) Zapłata całkowita.
  - b) Zapłata częściowa.
  - c) Data zapłaty.
  - d) Termin płatności.
  - e) Forma płatności.
  - f) Oznaczenie numeru rachunku.
  - g) Skonto.
14. Węzeł „Warunki Transakcji”.
  - a) Data zamówienia.
  - b) Numer umowy.
  - c) Warunki dostawy.
  - d) Szczegóły transportu.
  - e) Podmiot pośredniczący.
15. Węzeł „Zamówienie”.
16. Stopka e-Faktury.

## **INFORMACJE ORGANIZACYJNE:**

### **Szczegółowych informacji udziela:**

Monika Cicha

tel.: 22 299 00 34, kom. 506 335 666

E-mail: [m.cicha@crf.pl](mailto:m.cicha@crf.pl)

### **Data i miejsce zajęć:**

1 lipca 2022 r. Online

### **Godziny zajęć:**9.30-14.30

**Cena obejmuje:**uczestnictwo w wideoszkoleniu dla 1 osoby, możliwość zadawania pytań przez chat podczas szkolenia, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez trenera, zaświadczenie

### **PROMOCJA:**

Każda kolejna osoba z firmy 390 zł +23 % VAT

### **Koszt szkolenia:**

od jednej osoby - **490 zł + VAT\***

\* cena bez VAT dla optacujących szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych

Płatności prosimy dokonać po otrzymaniu potwierdzenia na konto:

ING BANK ŚLĄSKI

70 1050 1025 1000 0097 0816 2640

Upzejmie prosimy na przelewie umieścić temat, datę szkolenia oraz nazwiska uczestników.

**Zgłoszenia prosimy nadsyłać mailem [biuro@crf.pl](mailto:biuro@crf.pl) lub faksem na nr 22 207 22 58 .**

**Warunki rezygnacji**Rezygnację przyjmujemy najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem w formie pisemnej. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów w 100%. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty.