

## **Rewolucja w fakturowaniu – e-Faktura i Krajowy System e-Faktur (KSeF) + omówienie schemy e-Faktury + prezentacja wystawienia e-Faktury.**

---

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

### **Cel szkolenia**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy na temat rewolucyjnych zmian w zakresie fakturowania polegających na wdrożeniu faktury ustrukturyzowanej, czyli tzw. e-Faktury. Szkolenie kierowane jest do pracowników jednostek sektora finansów publicznych.

Szkolenie podzielone jest na dwie części. Podczas pierwszej części omówione zostaną zasady funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz sposób wystawiania i odbierania e-Faktur. Ta część jest wzbogacona o praktyczne wskazówki płynące z wyjaśnień i webinarium Ministerstwa Finansów z 2022 r. 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 oraz zostanie zaprezentowane wystawienie e-Faktury poprzez Aplikację Klienta udostępnioną przez Ministerstwo Finansów. W tej części wykładowca omówi w szczególności w jaki sposób należy oddać na e-Fakturze specyfikę fakturowania w budżecie.

Szkolenie jest przeznaczone dla osób wystawiających faktury, księgowych oraz kierowników i dyrektorów działów finansowych. Udział w szkoleniu jest mocno rekomendowany informatykom oraz innym osobom wspierającym jednostki w obszarze IT.

### **PROGRAM:**

---

#### **Część I.**

1. Czym jest e-Faktura?
2. Czym jest Krajowy System e-Faktur (KSeF)?
3. Obieg e-Faktur. Jak działa system?
4. Jak jednostki powinny pozyskać uprawnienia właścicielskie?
5. Nadawanie dalszych uprawnień.
6. Firmy zwolnione z VAT a dostęp do KSeF.
7. Czy e-Fakturowanie jest obowiązkowe?
8. Zasady wyrażania zgody na otrzymywanie e-Faktur.
9. Co jeśli nie ma zgody na stosowanie e-Faktur?
10. e-Faktura dla odbiorców indywidualnych. Jak przekazywać?
11. Data wystawienia e-Faktury.
12. Data otrzymania e-Faktury.

13. Odbiór e-Faktur.
14. Przechowywanie e-Faktur.
15. Duplikaty faktur po nowelizacji.
16. Noty korygujące do e-Faktur.
17. Korzyści ze stosowanie e-Faktur.

## **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, płatnik, itp.).
7. Oznaczenie rodzaju faktury (VAT, KOR, ZAL, ROZ, KOR\_ZAL, KOR\_ROZ, UPR).
8. Atrybuty „TP”, „FP” oraz „GTU”.
9. Kurs waluty.
10. Dane dodatkowe (PKWiU, CN, PKOB, EORI, Procedury, numer WZ, numer GLN, inne).
11. Węzeł „Rozliczenie”.
12. Węzeł „Płatność”.
  - a) Zapłata całkowita.
  - b) Zapłata częściowa.
  - c) Data zapłaty.
  - d) Termin płatności.
  - e) Forma płatności.
  - f) Oznaczenie numeru rachunku.
  - g) Skonto.
13. Węzeł „Warunki Transakcji”.
  - a) Data zamówienia.
  - b) Numer umowy.
  - c) Warunki dostawy.
  - d) Szczegóły transportu.
  - e) Podmiot pośredniczący.
14. Węzeł „Zamówienie”.
15. Stopka e-Faktury.

### **INFORMACJE ORGANIZACYJNE:**

#### **Szczegółowych informacji udziela:**

Aneta Badurek

tel.: 22 299 00 34, kom. 573 999 468

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

#### **Data i miejsce zajęć:**

20 października 2022 r. Online

5 grudnia 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 opłacających 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

Uprzejmie 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.