

## NAJWAŻNIEJSZE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z FAKTURAMI USTRUKTURYZOWANYMI

### INFORMACJE O SZKOLENIU:

W lipcu 2024 r. faktury ustrukturyzowane staną się obligatoryjne dla wszystkich czynnych podatników VAT. Początek 2024 roku to już ostatni moment na właściwe przygotowanie się do wdrożenia tej rewolucyjnej zmiany, w tym m.in. dostosowanie programów finansowo-księgowych oraz wewnętrznych procedur.

**Podczas proponowanego szkolenia przedstawimy najważniejsze regulacje związane z funkcjonowaniem Krajowego Systemu e-Faktur pod kątem specyfiki jednostek samorządu terytorialnego**, sposobu działania tego systemu oraz kwestii, które należy wziąć pod uwagę przygotowując się do wdrożenia faktury ustrukturyzowanej w jednostce, w tym kwestii centralizacji rozliczeń VAT, obiegu dokumentów, zmiany zarządzeń wewnętrznych w zakresie udzielania pełnomocnictw czy danych, jakie mają znaleźć się na fakturach sprzedażowych i zakupowych.

### CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznasz się nie tylko z regulacjami dotyczącymi faktur ustrukturyzowanych, ale również otrzymasz informacje dotyczące najważniejszych obszarów, które należy uwzględnić, przygotowując się do wprowadzenia systemu e-faktur w jednostce, w szczególności dotyczących kwestii związanych z:
  - zarządzaniem uprawnieniami do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur,
  - strukturą logiczną faktury ustrukturyzowanej i przygotowaniem tej struktury pod kątem specyfiki własnej jst, czy koniecznymi zmianami w zakresie obiegu dokumentów,
  - przechowywaniem dokumentów czy dostosowaniem wewnętrznych procedur związanych np. z centralizacją rozliczeń VAT.
- Poznasz działanie, udostępnionej przez Ministerstwo Finansów, aplikacji do obsługi Krajowego Systemu e-Faktur, która może być też wyznacznikiem do tego, jak dostosować własne programy finansowo-księgowe do działania systemu.
- Dowiesz się jakie są zasady postępowania w przypadku awarii KSeF.
- Uzyskasz odpowiedzi na pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

### PROGRAM:

1. Faktura ustrukturyzowana w jst:
  - a) definicja faktury ustrukturyzowanej,
  - b) w jakich sytuacjach będzie obowiązek wystawienia faktury ustrukturyzowanej?
  - c) faktura ustrukturyzowana w kontekście centralizacji rozliczeń VAT – co to jest „podmiot nr 3”?
  - d) przykładowe faktury ustrukturyzowane,

- e) data wystawienia faktury ustrukturyzowanej,
  - f) data otrzymania faktury ustrukturyzowanej.
2. Jak działa Krajowy System e-Faktur (KSeF):
    - a) czym jest KSeF?
    - b) konto użytkownika czy konto podatnika?
    - c) aplikacja webowa Ministerstwa Finansów,
    - d) przechowywanie faktur ustrukturyzowanych w KSeF.
  3. Zarządzanie uprawnieniami w dostępie do KSeF:
    - a) rodzaje uprawnień,
    - b) administrator uprawnieniami w jst, w tym ZAW-FA,
    - c) jak nadać uprawnienia jednostkom wewnętrznym – administrator jednostki wewnętrznej,
    - d) rodzaje uwierzytelnień.
  4. Korygowanie faktur ustrukturyzowanych.
  5. Wyzwania związane z KSeF:
    - a) załączniki do faktury ustrukturyzowanej,
    - b) faktury dla podatników, zwolnionych z VAT w okresie od lipca 2024 r. do stycznia 2025 r.
    - c) faktury ustrukturyzowane a kody QR,
    - d) płatności za faktury ustrukturyzowane,
    - e) faktury dla osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej,
    - f) obieg dokumentów,
    - g) zarządzenia i procedury wewnętrzne.
  6. Co z notami księgowymi? Co z fakturami pro-forma?
  7. Czy faktury papierowe nadal będą w obiegu? Co z paragonami z NIP do 450 zł, uznawanymi za faktury?
  8. KSeF w trakcie awarii systemu.
  9. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy oraz pracownicy służb finansowo-księgowych urzędów obsługujących jst, jak i jednostek organizacyjnych jst.

#### **PROWADZĄCA:**

Licencjonowany doradca podatkowy z wieloletnim stażem pracy na stanowiskach menadżerskich w największych firmach doradztwa podatkowego. Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na kierunkach Stosunki Międzynarodowe oraz Finanse i Rachunkowość. Specjalizuje się w doradztwie podatkowym w zakresie VAT. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń o tematyce podatkowej, szczególnie z zakresu zmian w przepisach ustawy o VAT i Ordynacji podatkowej. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradztwa podatkowego.

## Najważniejsze zagadnienia związane z fakturami ustrukturyzowanymi



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**31 stycznia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 435 PLN netto/os. UWAGA!** Przy zgłoszeniu na szkolenie do **17.01.2024 r.** cena wynosi: **399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 26 stycznia 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 \_\_\_\_\_