

WEBINARIUM: FAKTUROWANIE w przedsiębiorstwach komunalnych w 2025/26 r. z uwzględnieniem KSeF 2.0

Program

I. Zasady wystawiania faktur w uwzględnieniu specyfiki przedsiębiorstw komunalnych (spółek komunalnych i zakładów budżetowych)

1. Pojęcie faktury, istota i znaczenie w praktyce – obowiązek wystawiania faktur w KSeF
2. Wystawianie faktur – zasady ogólne
 - Terminy
 - Obowiązkowa forma faktury KSeF
 - Faktury wystawiane w trybie awaryjnym
 - Faktury wystawiane w trybie offline
 - Faktury wystawiane w trybie offline24
 - Dane obowiązkowe na fakturze
 - Dane dodatkowe na fakturze z uwzględnieniem specyfiki spółek komunalnych i zakładów budżetowych
 - Pozostałe zagadnienia
3. Przypadki braku obowiązku wystawiania faktur z uwagi na podmiot lub przedmiot transakcji
4. Faktury dokumentujące sprzedaż zwolnioną
5. Wystawianie faktur przez przedsiębiorstwo komunalne w KSeF 2.0 – specyfika
6. Pozostałe faktury wystawiane przez przedsiębiorstwo komunalne
 - Wynajem
 - Sprzedaż towarów
 - Pozostałe
7. Zasady wystawiania refaktur przez przedsiębiorstwo komunalne
8. Korekta faktur
 - Korekta „in minus”
 - Korekta „in plus”
9. Faktury zaliczkowe oraz faktury rozliczające zaliczki
10. Noty korygujące
11. Kiedy faktura nie daje prawa do odliczenia podatku naliczonego przez przedsiębiorstwo komunalne
12. Paragony w przedsiębiorstwie komunalnym
13. Faktura konsumencka a KSeF 2.0
14. Kiedy można wystawić duplikat faktury w KSeF 2.0
15. Dotacje – czy jest obowiązek wystawiania faktur
16. Zasady przechowywania faktur z uwzględnieniem KSeF 2.0
17. Ujęcie faktury w JPK
18. Sankcje w przypadku błędnego fakturowania

II. Obligatoryjny system e-faktur (KSeF 2.0) z uwzględnieniem specyfiki spółek komunalnych i zakładów budżetowych

1. Faktura ustrukturyzowana oraz Krajowy System e-Faktur (KSeF)
 - Cel wprowadzenia / założenia
 - Czym jest faktura ustrukturyzowana, faktura elektroniczna
 - Wystawienie faktury ustrukturyzowanej
 - Wysyłka faktur do KSeF – Aplikacja Kliencka MF i wykorzystanie programów finansowo-księgowych
 - Numer referencyjny nadawany przez KSeF (nr KSeF faktury)
 - Data wystawienia i data otrzymania faktury ustrukturyzowanej – konsekwencje prawne i podatkowe stosowania nowej regulacji
 - Funkcjonalności KSeF
2. Do kiedy należy implementować KSeF 2.0?
3. Dostęp do KSeF – modele i uprawnienia
 - Zgłoszenie ZAW-FA
 - Zasady pierwszego uwierzytelnienia się w systemie

- Nadawanie uprawnień w tym do wysyłki i odbioru faktur
- Archiwizacja faktur w systemie
- Adresowanie dokumentu – skutki błędu w numerze NIP nabywcy
- Funkcje pracowników w procesie stosowania KSeF z uwzględnieniem specyfiki spółek komunalnych i zakładów budżetowych

4. Rodzaje faktur a system KSeF 2.0

- Faktura dla podatnika VAT
- Faktura dla osoby fizycznej (faktura konsumencka)
- Faktura uproszczona – do kiedy paragon z numerem NIP może być uznawany za fakturę?
- Faktura do paragonu
- Faktura korygująca
- Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa
- Zasady ewidencji dokumentów wewnętrznych (WEW)
- Zwolnienia z obowiązku stosowania faktury ustrukturyzowanej
- Faktura w zamówieniach publicznych, a faktura ustrukturyzowana
- Zasady postępowania w okresie awarii KSeF
- Sankcje podatkowe za nieprawidłowe wystawienie faktury
- Tytułowanie przelewu numerem KSeF faktury

5. Struktura logiczna JPK-FA(3)

- Podstawowy format faktury .xml oraz możliwość stosowania wizualizacji w pliku PDF
- Podstawowe części faktury – sekcje Nagłówek, Podmiot 1, Podmiot 2, Podmiot 3, Podmiot Upoważniony, Fa, Stopka, Załącznik
- Omówienie przykładu faktury
- Pola obowiązkowe, fakultatywne i opcjonalne
- Załącznik do faktury ustrukturyzowanej FA(3)
- Inne zmiany dotyczące FA(3)

6. Wizualizacja faktury – obowiązek oznaczenia faktury kodem QR)

7. Wdrożenie faktury ustrukturyzowanej z uwzględnieniem specyfiki spółek komunalnych i zakładów budżetowych

- Plan wdrożenia – analiza możliwości technicznych, określenie nieprawidłowości w działaniu systemu księgowego
- Wdrożenie wzoru faktury – czy możliwa jest eliminacja części pól?
- Wyznaczenie i szkolenie pracowników – zasady wytwarzania i uwierzytelniania faktur

8. Obowiązek podawania NIP przez nabywcę

9. Certyfikat wystawcy e-faktur

10. Duplikaty w KSeF 2.0

11. Korekty i rozliczenie korekt wynikających w faktur ustrukturyzowanych (zasady korekty podatku należnego i naliczonego – usunięcie not korygujących)

12. Zmiany w zasadach rozliczania faktur korygujących „in minus”

13. Odstępstwa od obowiązku stosowania KSeF – faktury spoza systemu (faktury B2C w KSeF)

14. Awarie i niedostępność KSeF a fakturowanie i dodatkowe obowiązki

15. Obowiązek przesyłania faktur do KSeF

16. Faktury wystawiane w trybie „offline”

- Awaria systemu KSeF
- Awaria systemu fakturowania podatnika
- Niedostępność KSeF

17. System „offline 24”

18. Faktury wystawiane na rzecz podmiotów zagranicznych

19. Obowiązek podania nr NIP przez nabywcę oraz związane z tym obowiązki wystawcy faktury

20. Zasady wystawiania faktur konsumenckich

21. Obowiązek ułatwienia dostępu do KSeF

22. Kiedy nadawane są kody „QR” oraz sposób ich nadawania

23. Przechowywanie faktur ustrukturyzowanych.

24. Spodziewane problemy związane z wdrożeniem KSeF i jego stosowaniem

25. Oznaczanie płatności numerem KSeF

26. Sankcje związane z nieprawidłowościami w stosowaniu KSeF

27. Okres przejściowy dla faktur z kas fiskalnych

28. Skrócenie terminów zwrotu podatku VAT

29. Zasady prezentacji e-faktur w JPK VAT

30. Wątpliwości związane z KSeF

- Data wystawienia faktury w związku ze stanowiskiem MF
- Czy można odliczyć VAT z faktury wystawionej z naruszeniem obowiązku KSeF (w roku 2026 brak sankcji)
- Pozostałe zagadnienia

31. Analiza wzoru faktury wystawionej w KSeF

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w webinarium jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwa firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium **(indywidualnym kodem dostępu)**..

Szkolenie należy opłacić przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem po szkoleniu

Minimalne wymagania sprzętowe: WYMAGANIA SYSTEMOWE: • Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe) • Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI: • Google Chrome w wersji 55 i nowszych • Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki) • Opera w wersji 44 i nowsze • Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych • Microsoft Edge, wszystkie wersje • IE wersja 11 i nowsze • Vivaldi wszystkie wersje • Wersja Yandex 16