



## SZKOLENIE ONLINE 09 CZERWCA 2026 r.

### KSEF DLA KSIĘGOWYCH - ZAGROŻENIA I PUŁAPKI CZY SZANSA NA UŁATWIENIE PRACY?

#### **Cel:**

- Celem szkolenia jest przedstawienie praktycznych aspektów funkcjonowania systemu
- Szkolenie ma formę warsztatów, na których zostaną przedstawione praktyczne problemy związane z wdrażaniem Ksef.
- Szkolenie zapewni także zapoznanie się ze zmianami prawnymi oraz z aktualnym orzecznictwem i stanowiskiem MF

#### **Korzyści:**

- Podstawową korzyścią dla Uczestników szkolenia jest przedstawienie zagrożeń, pułapek, praktycznych aspektów funkcjonowania
- Szkolenie charakteryzuje praktyczne podejście do problemów pojawiających się w na gruncie podatku VAT i jest w dużej mierze oparte na zasadzie: problem - rozwiązanie problemu.
- Szkolenie zapewni niezbędną wiedzę praktyczną konieczną do prawidłowego rozliczenia zobowiązań podatkowych oraz przedstawia możliwą optymalizację podatkową.

#### **Adresaci:**

- Główni Księgowi, pracownicy księgowości dokonujący księgowania i rozliczeń podatkowych;
- Pracownicy Działów odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie faktur;

#### **PROGRAM:**

##### **1. Zasady funkcjonowania systemu:**

- Administrator danych – kto to?
- Czy może być kilku administratorów?
- Kto wyznacza administratora?
- Co w przypadku zwolnienia się administratora?
- Osoba uprawniona: czy musi wyrazić zgodę na podanie jej danych do Ksef?
- Kogo wyznaczyć na osobę uprawnioną?
- Czy musi to być zawsze księgowa tak jak sugeruje Poradnik Ministerstwa finansów?
- Certyfikaty a tokeny – różnice. Po co nam dwa certyfikaty?
- Sposoby logowania się do systemu Ksef: profil zaufany, podpis kwalifikowany, pieczęć, odcisk palca.
- Tryby awaryjne – co jak system nie działa? Jak sprawdzać poprawność działania Ksef?

##### **2. Otrzymanie faktury z Ksef i co dalej?**

- Pojęcie faktury ustrukturyzowanej, papierowej, elektronicznej – różnice w funkcjonowaniu;
- Pobieranie faktury w XML a sposoby jej przechowywania: czy trzeba przechowywać faktury w systemach u siebie?
- Przekształcanie faktury XML w PDF – sposoby
- Kto ma potwierdzić prawidłowość merytoryczną i formalną wystawionej w Ksef faktury?
- Obieg dokumentów – modele funkcjonowania
- Co z dokumentami „nie dla nas”? Czy trzeba je przechowywać?

##### **3. Potwierdzanie zakupu przez pracownika:**

- Czym jest kod QR?
- Co jak pracownik nie ma telefonu służbowego? Czy można pobierać dane na telefon prywatny?
- Co z zabezpieczeniami danych na telefonach?
- Obraz faktury otrzymany przez pracownika – czym jest? Czy obraz faktury to faktura bez nr nadanego w Ksef?
- Faktura papierowa, w tym uproszczona – czy jest dopuszczalna?
- Dokumenty inne niż faktura: dokument KP, WZ, paragon fiskalny, potwierdzenie zakupu – czy są dokumentami księgowymi?

##### **4. Dane faktury ustrukturyzowanej:**

- Obowiązek wpisywania dwóch nr NIP: jednostki nadrzędnej i organizacyjnej – problemy praktyczne;
- Co jak nie ma dwóch nr NIP – czy to błąd faktury?
- Czy można żądać wpisania na fakturze danych pracownika? Czy nie narusza to RODO?
- Co z danymi dodatkowymi na fakturze: PKWiU, kod CN, kod GTU, indeks towaru, nr zamówienie, nr dotacji – czy można żądać?

**Kontakt:**

Firma Szkoleniowo Doradcza  
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno  
ul. Wojska Polskiego 32a  
tel. 513-969-000

e-mail:

[biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com)

**Termin:** 09 czerwca 2026 r.

**Początek szkolenia:** 09.00

- Co z załącznikami do faktur – forma ich wysyłania?
- Kto ma „łączyć” faktury ustrukturyzowane z załącznikami: księgowy czy sekretariat?
- Faktury „spamowe” – czym są i sposób postępowania w przypadku ich otrzymania

**5. Korekta faktury ustrukturyzowane:**

- Sposób korekty faktury ustrukturyzowanej;
- Nr korygowanej faktury a nr korekty – czy muszą być podawane numery nadane przez Ksef?
- Co w przypadku złego terminu płatności – czy trzeba wystawić fakturę korygującą?
- Co jeśli sprzedający odmawia wystawiania faktury korygującej? Czy można odmówić zapłaty takiej faktury?
- Co z notami korygującymi – obowiązują czy też nie?

**6. Odpowiedzialność a Ksef:**

- Odpowiedzialność podatkowa a odpowiedzialność karna – skarbową – różnice;
- Co oznacza brak odpowiedzialności za nie wysłanie faktur do Ksef?
- Zasady ponoszenia odpowiedzialności za błędy na fakturze, za późne jej wystawianie, nie odbieranie faktur z Ksef;
- Czy administrator odpowiada za funkcjonowanie systemu?
- Czy księgowy, która została upoważniona do funkcjonowania w Ksef odpowiada za jego działanie?

**7. Pytania uczestników.***Prowadzący:*

Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada wieloletnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno - podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: "Dokumentacja VAT", „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” - wydanie:2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

**Cena:** 480 zł netto/os\*

\*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

**Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –**

dostępna pod każdym tematem szkolenia

**Ważne:** Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.