



PROGRAM SZKOLENIA

08 GRUDNIA 2026, g. 9:00-15:00

1. „Wszystko widać”? Co o przedsiębiorcy ujawniają faktury w KSeF

- Jakie informacje o zakupach i sprzedaży wynikają z faktur: przedmiot transakcji, kontrahenci, daty, kwoty i powtarzalność rozliczeń.
- Co może zwrócić uwagę podczas analizy zakupów: ich rodzaj, częstotliwość, wartość oraz związek z profilem działalności.
- Przyjęcie faktury przez KSeF a prawidłowość transakcji, prawo do odliczenia VAT i zaliczenia wydatku do kosztów.
- Faktura widoczna w KSeF, ale nieuwzględniona w rozliczeniach: jak udokumentować przyczynę.
- Faktury dotyczące zakupów prywatnych, omyłkowo wystawione na firmę i dokumentujące transakcje, których firma nie zamawiała.
- Jak przygotować wyjaśnienia i dowody potwierdzające rzeczywisty przebieg transakcji.

2. Zakup na firmę: ostrożność pracownika, właściciela, zarządu i księgowości

- **Pracownik:** uzgodnienie zakupu, wskazanie właściwego nabywcy, kontrola faktury i przekazanie informacji o przeznaczeniu wydatku.
- **Właściciel:** rozdzielenie potrzeb prywatnych i firmowych oraz udokumentowanie wykorzystania zakupionych rzeczy w działalności.
- **Zarząd:** zasady akceptacji wydatków, nadzór nad zakupami i reagowanie na nieprawidłowości.
- **Księgowość i biuro rachunkowe:** jakich informacji potrzebują poza samą fakturą i kiedy powinny zażądać wyjaśnień.
- Zakupy wymagające szczególnej oceny: odzież, kosmetyki, elektronika, wyposażenie mieszkania, gastronomia, noclegi i samochody.
- Zakupy mieszane: jak ustalić i udokumentować wykorzystanie służbowe oraz prywatne.
- Odpowiedzialność za zamówienie, zatwierdzenie, opisanie i rozliczenie wydatku: kto odpowiada za własne działania, a kiedy znaczenie ma brak nadzoru.

3. PIP i współpraca B2B: co wynika z umowy, faktur i rzeczywistego sposobu pracy

- Aktualne uprawnienia PIP po reformie oraz przygotowanie przedsiębiorcy do kontroli.
- Samodzielny przedsiębiorca czy praca w warunkach zatrudnienia pracowniczego: podporządkowanie, miejsce i czas pracy, osobiste wykonywanie zadań oraz ryzyko gospodarcze.
- Stałe miesięczne faktury, jeden odbiorca usług, rozliczenia godzinowe i korzystanie ze sprzętu kontrahenta: jak oceniać te okoliczności łącznie.
- Spójność faktur, umów, korespondencji, sposobu organizowania pracy i dokumentacji wykonanych usług.
- Wymiana informacji między PIP, ZUS i KAS: zakres danych i znaczenie dla kontroli.
- Jak przygotować dokumenty, wyjaśnienia i dowody rzeczywistej samodzielności wykonawcy.
- Możliwe konsekwencje zakwestionowania modelu współpracy: zatrudnienie, składki i rozliczenia podatkowe.

4. Ryczałt w KSeF: nazwa usługi widoczna, stawka do uzasadnienia

- Jak powiązać faktycznie wykonaną usługę, opis na fakturze, właściwą klasyfikację i stawkę ryczałtu.



- Nazwy „obsługa”, „współpraca”, „usługi zgodnie z umową”: jakie problemy może powodować zbyt ogólny opis.
- Pole nazwy towaru lub usługi w FA(3): jak opisywać rzeczywisty przedmiot sprzedaży.
- Usługi doradcze, zarządzanie, pośrednictwo, marketing i usługi informatyczne: gdzie pojawiają się spory o stawkę.
- Kilka rodzajów usług i kilka stawek u jednego przedsiębiorcy: rozdzielenie sprzedaży na fakturach i w ewidencji przychodów.
- Zgodność faktur z umowami, ofertą, stroną internetową i rzeczywistym zakresem pracy.
- Zmiany przewidywane na 2027 r.: zakres podmiotowy, stawki, warunki stosowania i etap legislacyjny.
- Jak odróżnić konieczność poprawienia błędnej stawki od skutków nowelizacji przepisów.

5. PKD 2025: ostatnie chwile na świadomą weryfikację działalności

- Przegląd kodów przed końcem okresu przejściowego: **31 grudnia 2026 r.**
- Jak korzystać z kluczy przejścia i sprawdzić sytuacje, w których jeden stary kod odpowiada kilku nowym.
- Automatyczne przeklasyfikowanie od 2027 r.: dlaczego warto wcześniej sprawdzić zgodność kodów z rzeczywistą działalnością.
- **PKD, PKWiU i stawka podatku:** różne funkcje klasyfikacji i najczęstsze pomyłki.
- Sprzedaż usług niewskazanych we wpisie: jakie obowiązki aktualizacyjne i ryzyka należy przeanalizować.
- Zakup niezwiązany w oczywisty sposób z profilem firmy: jak wykazać jego gospodarcze przeznaczenie.
- Czy zmiana PKD oznacza zmianę stawki ryczałtu, VAT albo prawa do kosztów? Jak sprawdzić właściwą podstawę rozliczenia.

6. Firmowe wigilie i imprezy: kto uczestniczy i jaki jest cel wydatku

- Spotkanie wyłącznie dla pracowników, z udziałem rodzin, współpracowników B2B albo kontrahentów.
- Wigilia pracownicza, spotkanie biznesowe, integracja, reklama i reprezentacja: jak oceniać rzeczywisty charakter wydarzenia.
- Restauracja, catering, hotel i kompleksowa organizacja imprezy: odrębna ocena kosztu podatkowego i VAT.
- Wydarzenia mieszane: identyfikacja uczestników i przyporządkowanie wydatków.
- Finansowanie ze środków obrotowych i ZFŚS.
- Ewentualny przychód uczestnika oraz obowiązki płatnika.
- Dokumentacja celu spotkania: zamówienie, program, uczestnicy, rozliczenie i dowody wykonania usług.

7. Prezenty dla pracowników i kontrahentów: zakup to dopiero początek rozliczenia

- Paczki świąteczne, kosze prezentowe, alkohol, gadzety, vouchery, bony i karty podarunkowe.
- Prezent dla pracownika, członka jego rodziny, współpracownika B2B i kontrahenta: odrębna ocena skutków.
- Reklama, reprezentacja, świadczenie pracownicze i darowizna: jak ustalić charakter przekazania.
- Odliczenie VAT przy zakupie oraz ewentualne opodatkowanie nieodpłatnego przekazania.
- Prezenty o małej wartości: warunki, limity i dokumentacja.
- Przychód odbiorcy, zwolnienia i obowiązki informacyjne lub płatnicze.



- Ewidencja odbiorców, potwierdzenie przekazania i rozliczenie prezentów kupionych pod koniec roku.

8. Zamknięcie roku w KSeF: co sprawdzić przed rozliczeniem grudnia

- Zakup w grudniu, faktura otrzymana w styczniu: odrębne ustalenie okresu kosztu i odliczenia VAT.
- Data wystawienia, data otrzymania w KSeF, data wykonania świadczenia i data zapłaty.
- Zaliczki na imprezy, prezenty i usługi realizowane w kolejnym roku.
- Zwroty prezentów, niewykorzystane świadczenia i faktury korygujące na przetomie lat.
- Faktury z KSeF, dokumenty otrzymane poza systemem i rozliczenia pracownicze: uzgodnienie kompletności oraz wyeliminowanie podwójnego ujęcia.
- Przegląd nierozliczonych i spornych faktur: kto ma wyjaśnić zakup i do kiedy.
- Przygotowanie zasad zakupowych, opisów sprzedaży i procedur akceptacji na 2027 r.

9. Daty w sprzedaży i KSeF: jedna transakcja, kilka dat i różne skutki podatkowe

- **Data sprzedaży i data powstania obowiązku podatkowego w VAT:** kiedy decyduje dostawa, wykonanie usługi, zapłata albo wystawienie faktury.
- **Data wystawienia faktury:** znaczenie pola P_1 oraz zasad obowiązujących w poszczególnych trybach KSeF.
- **Data przesłania faktury do KSeF:** różnica między przygotowaniem dokumentu, wysłaniem pliku i jego skutecznym przyjęciem.
- **Data nadania numeru KSeF:** czego dowodzi i dlaczego może przypadać w innym dniu niż wystawienie faktury.
- **Data otrzymania faktury a data jej pobrania:** rozróżnienie otrzymania w rozumieniu przepisów, technicznego pobrania przez program i przekazania dokumentu księgowości.
- **Tryb online, offline24, niedostępność i awaria:** jak ustalić właściwe daty i terminy przesłania dokumentów.
- **UPO i dane faktury:** gdzie sprawdzić poszczególne daty i jak uniknąć pomylenia numeru sesji z numerem KSeF.
- **Przełom grudnia i stycznia:** sprzedaż, zaliczka, faktura, wysyłka i otrzymanie w różnych okresach. Skutki dla VAT należnego, odliczenia VAT oraz przychodów i kosztów.
- **Obieg informacji w firmie:** kto pilnuje terminów wystawiania, przesyłania, odbioru i rozliczania faktur.

10. KKS 2027: nowe limity kar i odpowiedzialność za rozliczenia firmy

- Nowe kwoty mandatów i grzywien wynikające ze wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
- Mandat, wyrok nakazowy i grzywna orzekana w zwykłym postępowaniu: różne granice kar.
- Stawki dzienne przy przestępstwach skarbowych: jak ustala się ich liczbę i wysokość.
- Próg ustawowy rozgraniczający określone wykroczenia i przestępstwa skarbowe oraz znaczenie kwalifikacji konkretnego czynu.
- Wadliwe i nierzetelne faktury, błędne ewidencje oraz nieprawidłowe rozliczenia podatku.
- Odpowiedzialność właściciela, fakturzysty, księgowego, menedżera i członka zarządu: znaczenie obowiązków, faktycznych działań i winy.
- Niedopełnienie nadzoru nad fakturowaniem i rozliczeniami.
- Korekty, czynny żal i warunki skutecznego naprawienia nieprawidłowości.