

KSeF w spółkach wodociągowych i ZGK

Jak pod kątem KSeFu zmieni się rozliczanie rachunków za wodę przez inkasentów podczas pracy w terenie? Jak przekazywać załączniki między zakładem a gminą? W jaki sposób dowiedzieć się, czy kontrahent podający swój numer NIP jest czynnym podatnikiem?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do skarbników, kierowników wydziałów finansowych, głównych księgowych, pracowników odpowiedzialnych za faktury i VAT w spółkach wodociągowych i ZGK.

Jakie nowe obowiązki zostają nałożone na księgowych po wdrożeniu KSeF?

Szkolenie dotyczące KSeF w spółkach wodociągowych i ZGK. Poruszane są kwestie dotyczące między innymi faktur, rozliczeń i współpracy z kontrahentami. Uczestnicy dowiedzą się, w jaki sposób wdrożyć nowe wytyczne i poznają procedury postępowania z nimi związane.

W programie m.in.:

- Jaki jest schemat działania programu-narzędzia udostępnianego przez Ministerstwo? Co można w nim uzyskać, gdzie transformuje się pliki?
- Jakie zmiany należy wprowadzić w polityce rachunkowości?
- Jak będą wyglądać korekty dokonywane na fakturach?
- Jak traktować różnych kontrahentów? (firmy, osoby fizyczne, rolnicy ryczałtowi)
- Czy jednostka, wystawiając fakturę dla wspólnoty mieszkaniowej za obsługę, powinna traktować ją jako osobę fizyczną?
- Czy można anulować faktury?
- Jak poprawnie uporządkować bazę klientów?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Krajowy System e-Faktur - przygotowanie do wdrożenia

- Jakie nowe obowiązki i w którym momencie zostają nałożone na księgowych po wdrożeniu KSeF?
- Jak przygotować się do wdrożenia KSeFu w jednostce?
- Jakie zmiany należy wprowadzić w polityce rachunkowości?
- Jak przeorganizować obieg dokumentów w jednostce?
- Jak poprawnie uporządkować bazę klientów?
- Jak poprawnie ujednoczyć bazę kontrahentów w przypadku, gdy kontrahent występuje pod 4 kodami ID, a na każdą siedzibę jest inna faktura? Czy powinien on mieć jeden kod i figurować jako jeden?
- Jeżeli jednostka ma 48 podmiotów podległych, czy każdy z nich musi rejestrować oddzielnie?
- Jak wygląda kwestia uprawnień? Kto powinien mieć udzielone uprawnienia dostępu?
- Jak dokładnie będzie wyglądać procedura rejestracji w systemie KSeF?
- Jak wygląda procedura wypełniania druku rejestracyjnego? Do czego on służy?
- Na czym polega i jakie jest zastosowanie pieczęci przedsiębiorstwa?
- Jaki sposób logowania do systemu jest najbardziej opłacalny? Pieczęć firmowa czy podpis elektroniczny?
- W jaki sposób uzyskać certyfikat dostępowy?

- Do czego służą kody QR?
- Czy dane do faktur będą w jakiś sposób importowane i wyciągane do banków?
- Kto będzie odpowiadał za wyciąg danych do banku?
- Co w przypadku awarii systemu?
- W jaki sposób można zachęcać firmy do wcześniejszej rejestracji?
- Jaki jest schemat działania programu-narzędzia udostępnianego przez Ministerstwo?? Co można w nim uzyskać, gdzie transformuje się pliki?

2. Faktury i rozliczenia

- Jak będą wyglądać faktury?
- Jak pogodzić dwa rodzaje faktur w obiegu (dla firm i osób fizycznych) w praktyce?
- Czy faktura zwizualizowana jest poprawnym sposobem archiwizacji? Czy można archiwizować faktury tradycyjne?
- Jak wygląda procedura przekazywania załączników między zakładem a gminą?
- Co w przypadku faktur wystawianych ostatniego dnia miesiąca, które z niezależnych powodów (np. technicznych) nie zostaną doręczone tego samego dnia?
- W jaki sposób zaksięgować przychód z takiej faktury?
- Czy taką fakturę można odrzucić, czy powinno się dokonywać na niej korektę?
- Jak będzie wyglądało pobieranie faktur kosztowych w sytuacji, gdy jednostka nie korzysta z elektronicznego obiegu dokumentów?
- Jak będą wyglądać korekty dokonywane na fakturach?
- Czy można anulować faktury?
- Czy po wdrożeniu KSeF będzie można wystawiać faktury proforma?
- Czy po wdrożeniu KSeF będzie można wystawiać noty obciążeniowe?
- Czy w systemie KSeF konieczne będzie zaznaczanie, że dana faktura została opłacona?
- Czy numer faktury nadany przez KSeF powinien być wpisywany na każdym przelewie, czy przelewach na podzieloną płatność?

3. Jednostki podległe i kontrahenci

- Czy system KSeF umożliwi uproszczenie procedur w przypadku, gdy spółka zarządza kilkomaset podmiotami i każdy z nich musi osobno się zarejestrować i utworzyć konto?
- Czy w systemie KSeF będzie możliwość filtrowania faktur przy grupie VAT z tym samym numerem NIP?
- Jak traktować różnych kontrahentów? (firmy, osoby fizyczne, rolnicy ryczałtowi)
- Czy wspólnoty mieszkaniowe również będą zobligowane do wystawiania i odbierania faktur w KSeFie?
- Czy jednostka, wystawiając fakturę dla wspólnoty mieszkaniowej za obsługę, powinna traktować ją jako osobę fizyczną?
- Jak wygląda sytuacja wspólnot mieszkaniowych pod względem KSeFu, jeśli nie są opodatkowane VATem?
- Jak wygląda sprawa numerów NIP w przypadku czynnych gospodarstw rolnych?
- W jaki sposób dowiedzieć się, czy kontrahent podający swój numer NIP jest czynnym podatnikiem?
- Czy podległe jednostki GOPS muszą wpisywać swoje numery NIP na fakturach, czy rozliczane będą

na szczeblu gminy?

- Jak pod kątem KSeFu zmieni się rozliczanie rachunków za wodę przez inkasentów podczas pracy w terenie?
- Czy inkasenci będą zobligowani do nadawania numeru KSeF na każdej wystawionej fakturze?
- Czy leśnicy prowadzący sprzedaż drewna będą zobligowani do nadawania numeru KSeF na każdej wystawionej fakturze?
- Jak będzie wyglądać sprzedaż paragonowa dla osób prywatnych pod kątem KSeF?
- Jak będzie wyglądać weryfikacja (czy otrzymana faktura rzeczywiście dotyczy jednostki), jeżeli pracownicy firmy kontrahenta dokonają jakiegoś zakupu w terenie?
- Czy pracownicy takiej firmy muszą nadawać numery fakturom?
- Czy sklepy również będą miały numery KSeF?
- Jak powinno się postąpić w przypadku, gdy pracownicy firmy podległej zaciągną fakturę? Czy automatycznie jest ona uznana za doręczoną?
- Jak będzie wyglądać rozliczanie fotowoltaiki u prosumentów pod kątem KSeF?

Prowadzący:

Główna księgowa w spółce wodociągowo-kanalizacyjnej. Prowadzi pełną księgowość i podlega w szczególności pod rygory ustawy o rachunkowości, KSH oraz branżowe ustawy wod-kan. Na obecnym stanowisku zajmuje się opracowywaniem i aktualizacją polityki rachunkowości oraz innych wew. aktów normatywnych związanych z działem finansowo-księgowym spółki; terminowym sporządzaniem sprawozdań finansowych; nadzorem nad prawidłową gospodarką środkami trwałymi; nadzorem nad prawidłową gospodarką finansową w zakresie inwestycji; terminowym wyliczeniem i odprowadzeniem podatku CIT; terminowym rozliczeniem podatku VAT; nadzorem nad prawidłowym i terminowym przeprowadzeniem inwentaryzacji; sprawozdawczością GUS w zakresie finansowo-księgowym; opracowaniem taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków; koordynacją i nadzorem nad pracą podległych pracowników. W 2003 roku ukończyła Wyższą szkołę Zarządzania i Administracji w Opolu, wydział ekonomiczny, studia licencjackie. W 2005 roku ukończyła studia magisterskie na Uniwersytecie Opolskim, wydział ekonomiczny, „ekonomika i zarządzanie w przedsiębiorstwie”. W 2012 roku ukończyła podyplomowe studia na Uniwersytecie Opolskim na kierunku „Pozyskiwanie i zarządzanie funduszami europejskimi”.

Terminy i szkolenia

Data: 27 lipca 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 14 września 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 30 listopada 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością

karną oraz cywilną