



Krajowy System e-Faktur w jednostkach sektora finansów publicznych. Szkolenie praktyczne

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapewnienie uczestnikom kompleksowej wiedzy o nowych zasadach działania Krajowego Systemu e-Faktur w wersji 2.0, z uwzględnieniem zmian prawnych, technicznych i organizacyjnych, oraz przygotowanie do wdrożenia .

PROGRAM:

1. Wprowadzenie do KSeF 2.0

- Podstawy prawne KSeF 2.0 i harmonogram wdrożenia obowiązku.
- Kogo obejmuje KSeF:
 - urząd JST
 - jednostki budżetowe
 - zakłady budżetowe
- Podmioty wyłączone i przypadki szczególne (np. faktury B2C, noty księgowe).
- KSeF a centralizacja rozliczeń VAT w JST.
- Rola JST jako podatnika VAT w KSeF.

2. Faktura ustrukturyzowana – definicja i wymogi

- Faktura ustrukturyzowana FA(2) – omówienie struktury z perspektywy JST.
- Kluczowe pola faktury istotne dla JST:
 - dane JST jako podatnika
 - oznaczenia jednostek organizacyjnych
 - dane nabywcy/odbiorcy
- Rodzaje faktur w JST:
 - sprzedaż opodatkowana
 - sprzedaż zwolniona
 - refakturowanie
- Faktury:
 - krajowe
 - zagraniczne
 - uproszczone
- Faktury korygujące i zaliczkowe w JST (w tym korekty „in minus” i „in plus”).

3. Obsługa KSeF w praktyce

- Logowanie do KSeF:
 - profil zaufany
 - podpis kwalifikowany
 - pieczęć elektroniczna
- Model uprawnień:
 - urząd centralny
 - jednostki organizacyjne
 - pracownicy merytoryczni i księgowi
- Nadawanie, zmiana i cofanie uprawnień.

- Wysyłka faktur do KSeF:
 - z poziomu urzędu
 - z poziomu jednostki budżetowej
- Odbiór faktur zakupowych JST w KSeF.
- UPO – znaczenie dowodowe.
- Weryfikacja statusów faktur i procedura postępowania przy odrzuceniu.

4. Integracja KSeF z systemami finansowo–księgowymi opracowanie na case studies

- Modele wdrożenia KSeF:
 - centralny
 - zdecentralizowany
- Integracja KSeF z systemami FK wykorzystywanymi.
- API KSeF – kluczowe kwestie do ustalenia z dostawcą oprogramowania:
 - obsługa wielu jednostek
 - numeracja faktur
 - archiwizacja dokumentów
- Tryb offline:
 - kiedy można stosować
 - obowiązki po przywróceniu dostępu
- Bezpieczeństwo danych i odpowiedzialność.

5. Aspekty podatkowe i sankcje

- Moment wystawienia i otrzymania faktury w KSeF:
 - sprzedaż
 - zakupy
- Wpływ KSeF na:
 - terminy odliczenia VAT
 - centralne deklaracje VAT
- Odpowiedzialność podatkowa JST i jednostek organizacyjnych.
- Sankcje:
 - za brak wystawienia faktury w KSeF
 - za błędy formalne i merytoryczne
- Odpowiedzialność pracowników a odpowiedzialność JST jako podatnika.

6. Przykłady i warsztat praktyczny

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi, księgowi, pracownicy służb finansowo-księgowych jst, jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, zajmujący się rozliczaniem podatku VAT.

PROWADZĄCY:

Doradca podatkowy, wpisany na listę pod numerem 15096. Absolwent Wydziału Ekonomii i Finansów Uniwersytetu w Białymstoku. Autor publikacji branżowych z zakresu prawa podatkowego oraz trener w białostockim oddziale Stowarzyszenia Księgowych w Polsce. Na co dzień wspiera przedsiębiorców w prawidłowym stosowaniu przepisów podatkowych, optymalizacji rozliczeń oraz minimalizacji ryzyka podatkowego. Posiada bogate doświadczenie w obsłudze podmiotów działających w sektorze badań i rozwoju (B+R), w szczególności w zakresie wdrażania ulg podatkowych (m.in. ulgi B+R, IP Box), analiz kosztów kwalifikowanych oraz pomocy w przygotowywaniu odpowiedniej dokumentacji. Znany z rzetelności, zaangażowania i indywidualnego podejścia. W pracy stawia na praktyczne podejście, przejrzystą komunikację oraz skuteczne wdrażanie rozwiązań zgodnych z aktualnymi przepisami prawa.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Krajowy System e-Faktur w jednostkach sektora finansów publicznych. Szkolenie praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w Hotel Best Western Plus Hotel Olsztyn, ul. Aleja Warszawska 39



19.02.2026 r.

Godziny: 10:00-15:00



Cena: 625 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. W przypadku zgłoszenia do 15.02.2026 r. cena **599 zł netto/os.**

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem,
lunch.

DANE DO KONTAKTU:

Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. 537 200 539 | frdl-pc@frdl.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.org.pl do **12 lutego 2026 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 _____