

## **JAK PRZYGOTOWAĆ JST DO WDROŻENIA FAKTURY USTRUKTURYZOWANEJ?**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- W 2026 r. faktury ustrukturyzowane staną się obligatoryjne dla wszystkich podatników. Najbliższy czas należy zatem przeznaczyć na przygotowanie się do wdrożenia tej rewolucyjnej zmiany, w tym m.in. odpowiednio dostosować programy finansowo-księgowo oraz wewnętrzne procedury, np. dotyczące obiegu dokumentów czy centralizacji rozliczeń VAT.
- Podczas proponowanego szkolenia przedstawimy najważniejsze regulacje związane z funkcjonowaniem Krajowego Systemu e Faktur pod kątem specyfiki jednostek samorządu terytorialnego. Omówimy m.in.:
  - **sposób działania KSeF,**
  - **kwestie, które należy wziąć pod uwagę, przygotowując się do wdrożenia faktury ustrukturyzowanej w jst.**
- Wspólnie zastanowimy się, czy proces przygotowań do KSeF możemy potraktować nie tylko jako wyzwanie, ale również jako szansę np. na zautomatyzowanie procesów księgowych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- **Zapoznasz się** nie tylko z regulacjami dotyczącymi faktur ustrukturyzowanych, ale również otrzymasz informacje dotyczące obszarów, które należy wziąć pod uwagę przygotowując JST do wdrożenia systemu e-faktur, w szczególności kwestii związanych z :
  - zarządzaniem uprawnieniami do korzystania z Systemu e-Faktur,
  - strukturą logiczną faktury ustrukturyzowanej,
  - koniecznymi zmianami w obiegu dokumentów,
  - przechowywaniem dokumentów czy dostosowaniem wewnętrznych procedur dotyczących np. z centralizacji rozliczeń VAT.
- **Poznasz**, udostępnioną przez Ministerstwo Finansów, aplikację do obsługi Krajowego Systemu e-Faktur, która może być też wyznacznikiem do tego, jak dostosować własne programy finansowo-księgowo do wymogów systemu.
- Dowiesz się, jakie są zasady postępowania w przypadku awarii KSeF.
- **Zdobędziesz** odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

### **PROGRAM:**

#### 1. Podstawowe informacje:

- Ile czasu pozostało na przygotowanie, czyli kiedy przepisy będą obowiązkowe?
- Jak będą wystawiane faktury dla osób fizycznych, a jak dla przedsiębiorców?

- Czy faktury papierowe nadal będą w obiegu? Co z paragonami z NIP do 450 zł, uznawanymi za faktury?
  - Co to jest faktura ustrukturyzowana?
  - Faktura ustrukturyzowana w kontekście centralizacji rozliczeń VAT – co to jest podmiot nr 3?
2. Przykładowe faktury ustrukturyzowane.
  3. Wystawianie i odbieranie faktur ustrukturyzowanych:
    - Data wystawienia faktury.
    - Data otrzymania faktury.
  4. Jak działa Krajowy System e-Faktur (KSeF):
    - Czym jest KSeF?
    - Konto użytkownika czy konto podatnika?
    - Rodzaje środowisk KSeF: testowe, przedprodukcyjne, produkcyjne.
    - Aplikacja webowa Ministerstwa Finansów.
    - Dostosowanie programów finansowo-księgowych jst.
    - Przechowywanie faktur ustrukturyzowanych.
  5. Zarządzanie uprawnieniami w dostępie do KSeF:
    - Rodzaje uprawnień.
    - Administrator uprawnieniami w jst, w tym ZAW-FA.
    - Rodzaje uwierzytelnień.
  6. Jak będzie wyglądała faktura korygująca w KSeF i jakie będą nowe zasady ujmowania faktur korygujących?
  7. Załączniki do faktur ustrukturyzowanych.
  8. KSeF w trakcie awarii systemu.
  9. Wyzwania i szanse dla samorządów w zakresie wdrożenia faktury ustrukturyzowanej.
  10. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy oraz pracownicy służb finansowo-księgowych urzędów, obsługujących jst, jak i jednostki organizacyjne jst.

#### **PROWADZĄCA:**

Licencjonowany doradca podatkowym z wieloletnim stażem pracy na stanowiskach menadżerskich w największych firmach doradztwa podatkowego. Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na kierunkach Stosunki Międzynarodowe oraz Finanse i Rachunkowość. Specjalizuje się w doradztwie podatkowym w zakresie VAT. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń o tematyce podatkowej, szczególnie z zakresu zmian w przepisach ustawy o VAT i Ordynacji podatkowej. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradztwa podatkowego.

## Jak przygotować jst do wdrożenia faktury ustrukturyzowanej?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 lutego 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:30**



**Cena: 445 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniu do **12 lutego 2025 r.** cena wynosi **405 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego; Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 20 lutego 2025 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 \_\_\_\_\_