

## **WDROŻENIE E-FAKTUR W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- Podczas proponowanego szkolenia przedstawimy problematykę dotyczącą Krajowego Systemu e-Faktur oraz faktur ustrukturyzowanych (tzw. e-faktur), z uwzględnieniem aktualnego stanu prac nad projektem ustawy. Przekazywane informacje będą dotyczyły zasad funkcjonowania nowego sposobu fakturowania (sporządzania, wysyłania oraz odbierania faktur) oraz aspektów, które samorząd powinien uwzględnić w procesie przygotowawczym.
- Ponadto, omówimy aspekty techniczne i organizacyjne związane z funkcjonowaniem KSeF, w tym zwłaszcza rodzaje i zakresy uprawnień związanych z korzystaniem z systemu. Ustalimy i określimy również konieczność modyfikacji wewnętrznych procedur, w tym przede wszystkim regulaminów organizacyjnych oraz tzw. procedur centralizacyjnych (wewnętrznych procedur dotyczących rozliczania podatku od towarów i usług).
- **Przekażemy praktyczne informacje o zagadnieniach związanych z procesem wdrożenia e-faktur w jednostkach samorządu terytorialnego wraz z poznaniem modelowego układu podziału obowiązków.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie praktycznych informacji o zagadnieniach związanych z procesem wdrożenia e-faktur w jednostkach samorządu terytorialnego z uwzględnieniem ich specyfiki.
- Nabycie wiedzy na temat funkcjonujących modeli uprawnień i upoważnień związanych z obsługą KSeF – tak aby możliwe było przyjęcie optymalnych rozwiązań funkcjonowania systemu w danej jednostce samorządu.
- Uzyskanie informacji w zakresie zasadności zmian wzorców zawieranych przez JST umów (w szczególności w odniesieniu do postanowień dotyczących terminów płatności oraz zasad doręczenia faktur i ich załączników).
- Zdobycie wiedzy w zakresie przewidywanych opcji, umożliwiających przyporządkowanie faktur zakupowych do poszczególnych jednostek organizacyjnych.

### **PROGRAM:**

- 1. Nowy system fakturowania – wprowadzenie oraz zagadnienia ogólne:**
  - Podstawy prawne oraz przyjęte terminy wprowadzenia e-faktur – aktualny stan projektu ustawy.
  - Założenia dotyczące funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur i nowego sposobu fakturowania.
  - Co to jest faktura ustrukturyzowana (tzw. e-faktura)?
  - Różnice pomiędzy fakturami ustrukturyzowanymi a fakturami wystawianymi dotychczas.
  - Specyfika wprowadzania nowych reguł fakturowania – okresy i zasady przejściowe.
- 2. Zasady fakturowania od 2026 r.:**
  - Sposoby fakturowania w 2026 r. – jakie rodzaje faktur będą mogli wystawiać podatnicy?
  - System teleinformatyczny Krajowy System e-Faktur – charakterystyka.
  - Oprogramowanie interfejsowe jako instrument obsługi procesu wystawiania faktur ustrukturyzowanych.

- Zasady wystawiania faktur – data sporządzenia dokumentu, data wystawienia faktury, termin przesłania do KSeF oraz data otrzymania.
- Zakres podmiotowy stosowania e-faktur oraz wyłączenia.
- Wystawianie faktur w przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej (np. usługi w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków, najem i dzierżawa, inne).
- Obowiązkowe dane i oznaczenia faktur ustrukturyzowanych – jak wystawić fakturę i jakie dane w niej ująć? Pola obowiązkowe i fakultatywne w e-fakturze.
- Przepisy wykonawcze dotyczące korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
- Uprawnienia do korzystania z KSeF oraz sposoby ich określenia i nadania.
- Sposoby autoryzacji i uwierzytelniania.
- Zasady wystawiania faktur w przypadku awarii lub niedostępności KSeF.
- Prezentacja sposobu wystawienia e-faktury w oparciu o udostępniony system testowy Ministerstwa Finansów.

### **3. Praktyczne aspekty stosowania faktur ustrukturyzowanych w jednostkach samorządu:**

- Przekazywanie (przesyłanie) e-faktur do KSeF – wysyłka pojedyncza, wysyłka wsadowa, sesje interaktywne.
- Sposoby doręczenia (przekazywania) e-faktur i załączników do odbiorów (kontrahentów).
- Czym jest wzór faktury ustrukturyzowanej opublikowany przez Ministerstwo Finansów?
- Określenie terminu płatności w przypadku faktur ustrukturyzowanych.
- Rozwiązania dotyczące drobnych zakupów (zakupy w punktach handlowo-usługowych, na stacjach benzynowych, zakupy finansowane z funduszu sołectkiego, zakup artykułów spożywczych).
- Likwidacja not korygujących.
- Zasady wystawiania faktur korygujących – uwagi ogólne.
- Czym jest tzw. identyfikator zbiorczy i jak go stosować?
- Kody QR na fakturach ustrukturyzowanych.
- Zmiany w zakresie regulowania płatności, w tym obowiązek stosowania identyfikatora KSeF (w ramach dokonywanych przelewów).

### **4. Wdrożenie systemu fakturowania ustrukturyzowanego w jst:**

- Na co należy zwrócić uwagę, przygotowując się do wdrażania nowych e-faktur w jednostce samorządu?
- Proponowany harmonogram wdrożenia KSeF i fakturowania ustrukturyzowanego.
- Analiza konieczności zmian w obowiązujących umowach oraz stosowanych wzorcach dokumentów (w tym ogłoszeniach w zakresie zamówień publicznych).
- Przygotowanie merytoryczne pracowników – na co zwrócić uwagę?
- Weryfikacja konieczności zmian procedur wewnętrznych, w tym tzw. procedur centralizacyjnych.

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy, główni księgowi i księgowi; wszystkie osoby, zajmujące się wystawianiem faktur w jednostkach administracji publicznej, w szczególności w jst i jednostkach podległych.

#### **PROWADZĄCY:**

Radca prawny, współpracujący z Dr Krystian Ziemiński & Partners Kancelaria Prawna sp.k. w Poznaniu – Partner, kierujący Działem Prawa Podatkowego, szkoleniowiec, specjalizujący się w sprawach związanych z rozliczeniami jst oraz spółek komunalnych w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku od nieruchomości. W ramach bieżącej praktyki przede wszystkim doradza jednostkom samorządu terytorialnego w sprawach związanych z optymalnym rozliczaniem podatku od towarów i usług, rozliczania zadań powierzanych do realizacji spółkom komunalnym, a także w sprawach realizacji samorządowych projektów inwestycyjnych, w tym finansowanych ze środków zewnętrznych.

## Wdrożenie e-faktur w jednostkach samorządu terytorialnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 marca 2025 r.**

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



**Cena: 445 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 27 lutego 2025 r. obowiązuje cena 409 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 Regułskiego,  
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 **7 marca 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 \_\_\_\_\_