

KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR I FAKTURA USTRUKTURYZOWANA. OSTATNIE PRZYMIARKI PRZED WDROŻENIEM KSEF DLA JSFP OD 1 KWIETNIA 2026 R. UWIERZYTELNIANIE, UPRAWNIENIA, CERTYFIKATY, TRYBY OFFLINE. JAK PRAWIDŁOWO WYSTAWIAĆ FAKTURY USTRUKTURYZOWANE?

WAŻNE INFORMACJE:

2026 rok będzie przełomowy dla podatników VAT, także dla jsfp – w tym roku właśnie zaczną obowiązywać Krajowy System e-Faktur. Końcówka marca to ostatni moment, by przygotować się prawidłowo do wdrożenia tego systemu, poznania jego technicznych funkcjonalności, opracowania i przyjęcia planu działania.

Podczas proponowanego szkolenia zostaną przekazane informacje dotyczące:

- Zasad funkcjonowania nowego sposobu fakturowania, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki jsfp.
- Sporządzania, wysyłania oraz odbierania faktur w KSeF.
- Aspektów technicznych i organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem KSeF, w szczególności rodzajów i zakresu uprawnień użytkowników systemu.
- Wprowadzenia procedur koniecznych do prawidłowego wdrożenia systemu w instytucji.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobyć praktycznej wiedzy dotyczącej uwierzytelniania, nadawania uprawnień oraz zarządzania dostęпами w KSeF.
- Zrozumienie zasad wystawiania, odbierania i korygowania faktur ustrukturyzowanych zgodnie z aktualnymi przepisami.
- Wyjaśnienie, jak właściwie wystawiać faktury ustrukturyzowane. Wskazanie sposobów postępowania dla trybu online i offline oraz w przypadku awarii systemu.
- Nabycie umiejętności prawidłowego wystawiania faktur ustrukturyzowanych, w tym faktur dla konsumentów, paragonów z NIP, faktur zaliczkowych i korekt.
- Uporządkowanie wiedzy z zakresu dokumentowania i ewidencjonowania sprzedaży oraz zakupów w powiązaniu z KSeF i JPK_VAT.
- Omówienie wpływu KSeF na rozliczenia VAT, ulgi podatkowe oraz płatności.
- Wskazanie, czym jest identyfikator płatności KSeF.
- Zapoznanie się z praktycznym stosowaniem przepisów, zdobycie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się kwestie problemowe z tematyki szkolenia.

PROGRAM:

1. Wejście w KSeF:

- Uwierzytelnianie do Aplikacji podatnika 2.0 i do Modułu Certyfikatów i Uprawnień.
- Kwalifikowana pieczęć elektroniczna – czy i w jakim zakresie konieczna jest do obsługi KSeF? Wykorzystanie profilu zaufanego i podpisu kwalifikowanego w KSeF.
- Uwierzytelnianie w się w KSeF - token i certyfikat KseF typu 2.
- Nadawanie uprawnień dla administratorów KSeF, w tym administratorów KSeF jednostek zależnych i osób wystawiających i odbierających faktury.
- Identyfikatory wewnętrzne KSeF – zasady tworzenia.
- Jednostki wewnętrzne w KSeF.
- Rola podmiotu trzeciego.

- Załącznik ustrukturyzowany i występowanie o uzyskanie zgody na wysyłkę faktur z załącznikiem.
- 2. Zasady wystawiania faktur ustrukturyzowanych:**
- Schemat FA (3) i pola faktury.
 - Data wystawienia, odbioru i numer KSeF.
 - QR kod, brak załączników, tryby awaryjne i offline.
 - Paragony z NIP, a KSeF.
 - Zwolnienie z KSeF dla tzw. mikroprzedsiębiorców w 2026 r.
 - Faktura dla konsumenta.
 - Programy do obsługi wysyłki i odbioru faktur.
- 3. Tryb online i offline oraz awarie systemu:**
- Co to jest awaria systemu i tryb awaryjny fakturowania?
 - Zasady stosowania trybu offline i terminy dosyłania faktur do KSeF.
 - Rola certyfikatów i kodów QR.
 - Data wystawienia faktury w trybie offline i data jej otrzymania.
- 4. Dokumentowanie i ewidencjonowanie sprzedaży:**
- Rodzaje transakcji, moment obowiązku podatkowego.
 - Faktury VAT, zaliczkowe i faktury rozliczające.
 - Korekty faktur, brak anulowania faktur.
 - Kasy fiskalne a KSEF, faktury, paragony z NIP, FP, RO, WEW.
 - Ewidencja w JPK_VAT a KSeF, pole P1, kursy walut.
 - Ulga na złe długi.
- 5. Dokumentowanie i ewidencjonowanie zakupów:**
- Moment odbioru faktury a termin odliczenia VAT.
 - Ujęcie w JPK_VAT, samochody, paliwa, koszty „pracownicze”.
 - Proporcja, zmiana przeznaczenia, czynności zagraniczne.
- 6. Identyfikator płatności KSeF:**
- Co to jest i kiedy będzie obowiązkowy?
 - Praktyczne znaczenie dla przelewów i ulg za złe długi.
- 7. Dyskusja, odpowiedzi na pytania.**

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi i księgowi jednostek sektora finansów publicznych, wszystkie osoby, zajmujące się wystawianiem faktur w jednostkach administracji publicznej, w szczególności w jst i jednostkach podległych.

PROWADZĄCA:

Prawnik, absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, z kilkunastoletnim doświadczeniem pracy w ogólnopolskich spółkach doradztwa podatkowego, trener publikujący w ogólnopolskich czasopismach i eksperckich portalach internetowych. Od października 2014 r. członek Krajowej Izby Doradców Podatkowych, z nadanymi uprawnieniami zawodowymi doradcy podatkowego, specjalizujący się w zakresie podatku VAT, PIT, podatku od nieruchomości i postępowań podatkowych.

**Krajowy System e-Faktur i faktura ustrukturyzowana.
Ostatnie przymiarki przed wdrożeniem KSeF dla jsfp od 1 kwietnia 2026 r.
Uwierzytelnianie, uprawnienia, certyfikaty, tryby offline. Jak prawidłowo wystawiać
faktury ustrukturyzowane? Jak wystawiać faktury ustrukturyzowane?**



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



31 marca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 17 marca 2026 r. cena wynosi: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 25 marca 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 _____