

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-księgowe 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.
- **Podczas zajęć zalogujemy się do wersji testowej tej aplikacji i sprawdzimy, jak działa.**

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. 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-księgowe do wymogów systemu.
- **Dowiesz się**, jakie są zasady postępowania w przypadku awarii KSeF.
- **Zdobędziesz** wiedzę dotyczącą najnowszych zmian przepisów dotyczących faktur ustrukturyzowanych z uwzględnieniem specyfiki jst.
- **Otrzymasz** 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 - jak się zalogować? jak działa? jakie ma funkcje? (w trakcie szkolenia przeanalizujemy działanie tej aplikacji).**
 - Dostosowanie programów finansowo-księgowych jst.
 - Przechowywanie faktur ustrukturyzowanych.
5. Zarządzanie uprawnieniami w dostępie do KSeF:
 - Rodzaje uprawnień.
 - Administrator z 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 jednostek organizacyjnych jst.

PROWADZĄCA:

Licencjonowany doradca podatkowy z wieloletnim stażem pracy na stanowiskach menadżerskich w największych firmach doradztwa podatkowego z tzw. Wielkiej Czwórki). Specjalizuje się w doradztwie podatkowym w zakresie VAT w sektorze publicznym. Prowadzi szkolenia o tematyce podatkowej, szczególnie z zakresu zmian w przepisach ustawy o VAT, prawie akcyzowym i Ordynacji podatkowej. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradztwa podatkowego.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Jak przygotować jst do wdrożenia faktury ustrukturyzowanej?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



29 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 15 września 2025 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 on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, 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 24 września 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 _____