



OBOWIĄZKOWY KSEF 2.0 W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO

Szkolenie online

TERMINY SZKOLENIA: 5 sierpnia 2025 r. 09:30-14:30

CENA: 300 zł netto za uczestnika

PROWADZĄCY:

Licencjonowany doradca podatkowy. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku 15 letniej praktyki zawodowej w jednej z największych spółek giełdowych w Polsce oraz we współpracy z szeregiem kancelarii podatkowych i prawnych. Specjalizuje się w podatku VAT, podatkach dochodowych oraz podatku od nieruchomości.

Uczestniczył w wielu kluczowych na rynku polskim, projektach optymalizujących zobowiązania podatkowe spółek w tym w największym w skali kraju projekcie optymalizacji podatku od nieruchomości. Posiada szeroką wiedzę oraz doświadczenie w prowadzeniu sporów z organami podatkowymi oraz w reprezentacji podatnika przed sądami administracyjnymi. Zajmował się koordynacją kilkuset postępowań podatkowych. Doświadczenie zdobywał również w ramach współpracy z Kancelarią Podatkową Zimny Doradcy Podatkowi.

PROGRAM:

1. Faktura ustrukturyzowana oraz Krajowy System e-Faktur (KSeF)

- Cel wprowadzenia / założenia
- Czym jest faktura ustrukturyzowana, faktura ustrukturyzowana, a faktura elektroniczna.
- Faktura ustrukturyzowana jako jeden ze sposobów wystawienia faktury – aktualne regulacje prawne.
- Wytworzenie i wystawienie faktury ustrukturyzowanej – rozróżnienie pojęć.
- Wysyłka faktur do KSeF – Aplikacja Klienta MF i wykorzystanie programów finansowo – księgowych.
- Numer referencyjny nadawany przez KSeF
- Data wystawienia i data otrzymania faktury ustrukturyzowanej – konsekwencje prawne i podatkowe stosowania nowej regulacji.
- Zgoda na otrzymywanie faktur ustrukturyzowanych – stosowanie mechanizmu w okresie dobrowolności faktury.
- Funkcjonalności KSeF
- Zachęty do stosowania faktur ustrukturyzowanych przed wejściem w życie faktury jako obowiązkowej.

2. Do kiedy jednostki samorządu terytorialnego muszą implementować KSeF 2.0?

3. Dostęp do KSeF – modele i uprawnienia z uwzględnieniem specyfiki jednostek samorządu terytorialnego

- Zgłoszenie ZAW-FA
- Zasady pierwszego uwierzytelnienia się w systemie.
- Nadawanie uprawnień w tym do wysyłki i odbioru faktur.
- Szczególny tryb nadawania uprawnień w jednostkach samorządu terytorialnego – Moduł JST
- Nadawanie identyfikatora wewnętrznego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym (ID WEW)
- Uwierzytelnienie faktury – czy podpisywanie faktury będzie obowiązkowe?



- Archiwizacja faktur w systemie.
- Konto podatnika – możliwość tworzenia subkont dla jednostek samorządu terytorialnego.
- Adresowanie dokumentu – skutki błędu w numerze NIP nabywcy.
- Funkcje pracowników w procesie stosowania KSeF

4. Rodzaje faktur a system KSeF 2.0

- Faktura dla podatnika VAT
- Faktura dla osoby fizycznej (faktura konsumencka)
- Faktura uproszczona – do kiedy paragon z numerem NIP może być uznawany za fakturę?
- Faktura do paragonu.
- Faktura korygująca/nowa korygująca/propozycja wystawienia faktury korygującej.
- Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa.
- Faktura ustrukturyzowana w obrocie międzynarodowym.
- Zasady ewidencji dokumentów wewnętrznych (WEW).
- Zwolnienia z obowiązku stosowania faktury ustrukturyzowanej.
- Faktura w zamówieniach publicznych, a faktura ustrukturyzowana.
- Zasady postępowania w okresie awarii KSeF.
- Sankcje podatkowe za nieprawidłowe wystawienie faktury.
- Tytułowanie przelewu numerem KSeF faktury.

5. Struktura logiczna JPK-FA (3):

- Podstawowy format faktury .xml oraz możliwość stosowania wizualizacji w pliku PDF.
- Podstawowe części faktury – sekcje Nagłówek, Podmiot 1, Podmiot 2, Podmiot 3, Podmiot Upoważniony, Fa i Stopka.
- Omówienie przykładu faktury.
- Pola obowiązkowe, fakultatywne i opcjonalne.
- Omówienie węzłów Rozliczenie, Płatność i pól dodatkowych takich jak GTU, TP, Adnotacje.
- Możliwość dołączenia załączników do faktury.
- Wiersze faktury i Unikalny numer wiersza faktury.
- Załącznik do faktury ustrukturyzowanej FA (3)
- Inne zmiany dotyczące FA (3)

6. Wizualizacja faktury – kiedy obowiązek (oznaczenia faktury kodem QR) oraz zasady wystawiania faktur przez JST

- Wpisanie nr NIP lub ID WEW jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego
- Znaczenia funkcji „Podmiot3”
- Jak zmotywować kontrahenta do stosowania funkcji „Podmiot3”
- Pozostałe zagadnienia związane ze specyfiką faktur w JST.

7. Wdrożenie faktury ustrukturyzowanej:

- Plan wdrożenia – analiza możliwości technicznych, określenie nieprawidłowości w działaniu systemu księgowego.
- Wdrożenie wzoru faktury – czy możliwa jest eliminacja części pól?
- Wyznaczenie i szkolenie pracowników – zasady wytwarzania i uwierzytelniania faktur.

8. Zasady dołączania załącznika do e-faktury

9. Obowiązek podawania NIP przez nabywcę

10. Certyfikat wystawcy e-faktur



11. Brak duplikatów

12. Korekty i rozliczenie korekt wynikających w faktur ustrukturyzowanych (zasady korekty podatku należnego i naliczonego – usunięcie not korygujących)

13. Zmiany w zasadach rozliczania faktur korygujących „in minus”

14. Odstępstwa od obowiązku stosowania KSeF – faktury spoza systemu (faktury B2C w KSeF).

15. Awarie i niedostępność KSeF a fakturowanie i dodatkowe obowiązki.

16. Obowiązek przesyłania faktur do KSeF

17. Faktury wystawiane w trybie „offline”.

18. System „offline24” w realiach jednostek samorządu terytorialnego

19. Kiedy nadawane są kody „QR”?

20. Przechowywanie faktur ustrukturyzowanych.

21. Spodziewane problemy związane z wdrożeniem KSeF i jego stosowaniem.

22 Oznaczanie płatności numerem KSeF

23. Sankcje związane z nieprawidłowościami w stosowaniu KSeF.

24. Okres przejściowy dla faktur z kas fiskalnych

25. Preferencje dla mikroprzedsiębiorców – czy dotyczy JST

26. Skrócenie terminów zwrotu podatku VAT

27. Jak przygotować jednostki samorządu terytorialnego do obligatoryjnego systemu KSeF?

PLATFORMA SZKOLENIOWA:

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **300 zł netto za uczestnika**

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane do faktury:	Wypełnioną kartę proszę przesłać faxem na numer: 22 350 77 47 lub 85 87 42 196 lub mailem na adres: wojciech@owal.edu.pl Opiekun szkolenia: Wojciech Mioduszeński 577 244 311
Nabywca:	
Adres:	
.....NIP:	
Odbiorca (opcjonalnie):	
.....	
Adres:	
.....	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego



Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

podpis składającego oświadczenie