



SZKOLENIE ONLINE 20 MARCA 2026 r.

Faktura ustrukturyzowana w trakcie wdrożenia w Jednostkach Samorządu Terytorialnego i podmiotach podrzędnych. Warsztaty praktyczne z wykorzystaniem specjalistycznego modelu.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest wyczerpujące omówienie zasad wdrażania systemu faktur ustrukturyzowanych i praktycznych rozwiązań problemów związanych z funkcjonowaniem JST.

W ramach zajęć wykładowca przybliży Państwu specyfikę nadawania uprawnień w KSEF w ramach powyższych podmiotów, omówi na wzorcowym modelu kwestie wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych, w tym w szczególności w jednostkach podrzędnych. Wskazane będą metody uwierzytelniania się w KSEF, przede wszystkim za pomocą Certyfikatów KSEF i sposoby generowania tych narzędzi. Omówione zostanie szczegółowo wprowadzanie danych obowiązkowych, opcjonalnych i fakultatywnych w zakresie elementów faktury ustrukturyzowanej, sposoby wystawiania i rodzaje korekt oraz ogólnego wewnętrznego schematu obiegu faktur.

Adresaci:

Szkolenie adresowane jest do skarbników oraz pracowników JST i podmiotów podrzędnych (zakłady i jednostki budżetowe) – przede wszystkim praktyków.

PROGRAM:

1. Aktualizacja systemów IT z KSEF i posiadanie narzędzi uwierzytelniających:

- na czym polega aktualizacja systemów finansowo-księgowych w JST pod kątem KSEF?
- dwa podstawowe kierunki działań:
 - struktura logiczna wzoru faktury FA(3) – istotne cechy,
 - autostrada dla faktur ustrukturyzowanych – bramka API KSEF – nawiązanie połączenia z systemów IT z KSEF,
- JST i jednostki podrzędne – sposoby potwierdzania swojej tożsamości:
 - rola pieczęci elektronicznej w procesie uwierzytelniania,
 - osoby fizyczne (pracownicy) – uwierzytelnianie profilem zaufanym, podpisem elektronicznym albo poprzez węzeł krajowy,
- Certyfikaty KSEF – co to jest?
- generowanie Certyfikatów KSEF poprzez Moduł Certyfikatów i Uprawnień oraz bezpośrednio z konta podatnika w KSEF:
 - JST jako superadministratorzy – sposób wykorzystania Certyfikatu,
 - Jednostki podrzędne i pracownicy – czy mogą samodzielnie wygenerować Certyfikaty?
- jak korzystać z Certyfikatów KSEF – uwierzytelnianie w różnych kontekstach,
- Token jako narzędzie automatyzujące pracę w KSEF
- zasady generowania Tokenów,

2. Zasady nadawania uprawnień w JST:

- wyznaczanie administratorów – druk ZAW-FA, zasady wypełniania i składania,
- zakres uprawnień w KSEF dla poszczególnych osób fizycznych,
- nadawanie uprawnień podmiotom podrzędnym po NIP albo po ID_WEW i dostęp do KSEF z poziomu jednostek podrzędnych,
- Centrum Usług Wspólnych – zasady przyznania dostępu do KSEF,
- samofakturowanie w KSEF,
- JST, a współpraca księgowa z podmiotami zewnętrznymi (uprawnienia pośrednie),

3. Otrzymywanie i wystawianie faktur w KSEF:

- odbieranie u-faktur od 1 lutego 2026r. – czy fakturę importujemy bezpośrednio do systemu FK, czy najpierw ją wizualizujemy w KSEF?
- opcja „ukrycia” faktur w KSEF – w jakich sytuacjach i jak to zrobić?
- określenie momentu otrzymania u-faktury i zagrożenia stąd płynące (data księgowania),
- czy można otrzymać fakturę poza KSEF?

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 20 marca 2026 r.

Początek szkolenia: 09.00

- sposoby potwierdzania transakcji dla nabywcy, w przypadku faktur wystawianych w KSEF,
 - numer KSEF_ID, a numer zwykły faktury,
 - generowanie UPO i jego istotny wpływ na prawidłowe księgowanie,
 - data wystawienia u-faktury, a data wysyłki do KSEF – kontrowersje,
 - tryby ONLINE i OFFLINE24 – zasady przysyłania faktur do KSEF,
 - przyczyny odrzucenia u-faktury przez KSEF i zasady postępowania,
 - jak dokumentować sprzedaż dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności?
 - faktury VAT_RR – w KSEF czy poza?
 - sprzedaż na kasie rejestrującej, faktury uproszczone i faktury do paragonów, a KSEF,
 - korzystanie z opcji interaktywnej i wsadowej – zasady i korzyści,
 - udostępnienie lub korzystanie z u-faktury poza KSEF – generowanie kodów uwierzytelniających,
 - dostęp anonimowy do KSEF,
 - przechowywanie i archiwizowanie u-faktur, a bezpieczeństwo danych wrażliwych,
- 4. Dane na u-fakturze zgodne ze najnowszym wzorem MF FA(3):**
- pozycje obowiązkowe u-faktury, a wstępna weryfikacja u-faktury w KSEF,
 - pozycje opcjonalne u-faktury,
 - pozycje fakultatywne u-faktury – w jakich sytuacjach się pojawiają?
 - dane z umowy albo zamówienia na u-fakturze,
 - wysyłanie załączników do u-faktur (protokoły, specyfikacje, WZ, umowy),
 - dane jednostek podrzędnych na u-fakturze – jak je umieścić?
 - zmiana zasad rozliczania korekt in minus u-faktur i faktur „zwykłych” u sprzedawcy,
 - korekta in minus u nabywcy,
 - czy noty korygujące będą funkcjonowały w obrocie gospodarczym?
 - w jakim zakresie będzie można wystawić duplikat faktury?
 - czy można anulować u-fakturę?
 - procedury wystawiania faktur w okresie niedostępności albo awarii KSEF,
- 5. Istotne nowości dotyczące u-faktur:**
- zmiany w JPK_VAT w zakresie podawania numeru KSEF_ID,
 - oznaczanie płatności przelewowych za u-faktury (przelew pojedynczy i zbiorczy),
 - generowanie i korzystanie z tzw. Identyfikatora zbiorczego,
 - zakres kar i okres ich obowiązywania dla podatników w zakresie KSeF.

Prowadzący:

Licencjonowany doradca podatkowy, absolwent Uniwersytetu Warszawskiego i Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Warszawie, wieloletni pracownik Izby Skarbowej w Warszawie w zakresie podatków, w tym kilka lat na stanowiskach kierowniczych. W trakcie pracy był odpowiedzialny za wydawanie interpretacji indywidualnych w zakresie VAT przez Ministra Finansów. Wieloletni wykładowca w zakresie zagadnień związanych z podatkiem VAT, PIT i CIT (Polski Ład) (ponad 900 szkoleń dla ponad 12.000 uczestników), autor licznych publikacji (m.in. Leksykon fakturowania

2011-2015” wyd. Unimex) w: Portalu Finansowo-Księgowym, Dzienniku Gazecie Prawnej i Rzeczpospolitej oraz portalu TaxFin. Obecnie doradca podatkowy współpracujący z renomowaną Spółką Doradztwa Podatkowego.

Cena: 480 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.