

DOLNOŚLĄSKIE FORUM SKARBNIKÓW
WDROŻENIE KSEF - ASPEKTY PRAWNE I ORGANIZACYJNE.
NADAWANIE UPRAWNIEŃ. WYBRANE ASPEKTY TECHNICZNE

WAŻNE INFORMACJE:

Celem Forum jest podnoszenie poziomu wiedzy i doskonalenie umiejętności osób zajmujących się finansami w jednostkach samorządu terytorialnego przez działalność szkoleniową, konsultacje oraz wzajemne wspieranie się członków Forum poprzez wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w ich codziennej pracy. Mamy również nadzieję, że dzięki aktywności członków Forum spełni ważną rolę opiniotwórczą w procesie tworzenia prawa samorządowego. Aby stać się członkiem Forum należy wypełnić deklarację członkowską do pobrania na stronie www.okst.pl w zakładce Fora i przelać ją na adres koordynatora.

Podczas proponowanego szkolenia:

- Krok po kroku, przeanalizujemy aktualny stan prawny w zakresie wystawiania faktur ustrukturyzowanych w ramach Krajowego Systemu e-Faktur.
- Przedstawimy nie tylko zasady wystawiania faktur i korzystania z systemu KSeF, ale wskażemy także właściwe postępowanie.
- Odpowiemy na najczęściej pojawiające pytania związane z wdrożeniem systemu i jego obowiązkowym stosowaniem.

PROGRAM:

1. Nowy system fakturowania – wprowadzenie oraz zagadnienia ogólne:

- Podstawy prawne.
- Założenia dotyczące funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur i nowego sposobu fakturowania.
- Różnice pomiędzy fakturami ustrukturyzowanymi a fakturami wystawianymi dotychczas.
- Specyfika wprowadzania nowych reguł fakturowania – okresy i zasady przejściowe.

2. Obsługa KSeF oraz zasady fakturowania od 2026 r.:

- System teleinformatyczny Krajowy System e-Faktur – charakterystyka.
- W jaki sposób będzie obsługiwany KSeF – oprogramowanie komercyjne oraz bezpłatne narzędzia udostępnione przez Ministerstwo Finansów.
- Aplikacja podatnika KSeF i Moduł Certyfikatów i Uprawnień (MCU).

- Tryby wystawiania faktur – tryby podstawowe oraz tryby nadzwyczajne.
- 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).

3. Praktyczne aspekty stosowania faktur ustrukturyzowanych w jednostkach samorządu:

- Sposoby doręczenia (przekazywania) e-faktur.
- Stosowanie KSeF a terminy płatności wynikające z zawieranych umów – aspekty praktyczne.
- Rozwiązania dotyczące drobnych zakupów (zakupy w sklepach stacjonarnych, na stacjach paliw, zakupy internetowe).
- Likwidacja not korygujących.
- Faktury zakupowe – kluczowe działania i rozwiązania mające na celu „posegregowanie” faktur zakupowych.
- Analiza konieczności zmian w obowiązujących umowach oraz stosowanych wzorcach dokumentów.
- Dokumentacja i procedury wewnętrzne.

4. Wdrożenie systemu fakturowania ustrukturyzowanego w JST:

- Na co należy zwrócić uwagę przygotowując się do wdrażania nowych e-faktur w jednostce samorządu?
- Uprawnienia do korzystania z KSeF oraz sposoby ich określenia i nadania.
- Sposoby autoryzacji i uwierzytelniania.
- Modele uprawnień do korzystania z KSeF w przypadku JST.
- KSeF a centra usług wspólnych.
- Przygotowanie merytoryczne pracowników – na co zwrócić uwagę?
- „Krok po kroku” – ścieżka wdrożenia KSeF w JST.

ADRESACI:

Członkowie Dolnośląskiego Forum Skarbników, Skarbnicy, pracownicy działów finansowych i budżetu jst, inne osoby zainteresowane tematyką zajęć.

DOLNOŚLĄSKIE FORUM SKARBNIKÓW

Wdrożenie KSeF - aspekty prawne i organizacyjne. Nadawanie uprawnień. Wybrane aspekty techniczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie **stacjonarnej** w siedzibie Ośrodka,
Wrocław ul. Piłsudskiego 43, III piętro.



12 stycznia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: dla członków Dolnośląskiego Forum Skarbników oraz dla nowych członków, którzy prześlą deklarację członkowską przed szkoleniem udział w ramach składki, dla pozostałych osób **560 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA
zawiera:**

udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
przerwa kawowa i certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. J. Regulskiego
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pański
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
71 344 26 90, 32 206 98 43
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.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 ☐

Członek FORUM

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.okst.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 7 stycznia 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 _____