

KSeF 2.0 w sektorze publicznym

– przygotowanie i bezpieczne wdrożenie w JST od 2026r.

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

- Jak zorganizować projekt wdrożenia KSeF w całej JST, od audytu i mapowania procesów po szkolenia i komunikację wewnętrzną.
- W jaki sposób nadać, kontrolować i odbierać uprawnienia w KSeF, tworząc bezpieczną i przejrzystą strukturę ról (Master KSeF, administratorzy jednostek zależnych, operatorzy).
- Jak przygotować procedury przypisywania faktur do konkretnych jednostek w ramach jednego NIP, aby uniknąć błędów w księgowaniu.
- Jak technicznie i organizacyjnie zintegrować systemy finansowo-księgowe JST z KSeF, w tym obsłużyć tryb offline24, załączniki FA_RR i nowe pola faktury FA(3).
- Jak prawidłowo postępować z fakturami korygującymi, dokumentami wewnętrznymi i notami księgowymi w środowisku KSeF.
- Jak zminimalizować ryzyka podatkowe, wykorzystać przywileje KSeF (np. 40-dniowy zwrot VAT) i przygotować się na ewentualne kontrole.



PROGRAM SZKOLENIA

1. Nowe przepisy i terminy KSeF 2.0 dla sektora publicznego

- Podstawy prawne: ustawa o VAT, rozporządzenia
- Kiedy KSeF stanie się obowiązkowy:
 - od 1 lutego 2026 r. dla największych podmiotów
 - od 1 kwietnia 2026 r. dla pozostałych jednostek
- Zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe w sektorze publicznym

2. Faktura ustrukturyzowana w praktyce JST

- faktura ustrukturyzowana – obowiązkowe, fakultatywne i opcjonalne pola w kontekście:
 - faktur JST,
 - jednostek budżetowych,
 - instytucji kultury,
 - zamówień publicznych.
- Opis formatu e-faktury
- Numer KSeF – budowa, znaczenie, powiązanie z JPK_VAT i przelewami (split payment, zwykłe).

3. Uprawnienia i struktura ról w KSeF

- Rodzaje ról i dostępu w KSeF – kto, do czego i w jakim zakresie
- **Siatka uprawnień dla sektora publicznego**
- Zawiadomienie **ZAW-FA** – treść, wysyłka, autoryzacja.
- Narzędzia autoryzacyjne: ePUAP, kwalifikowana pieczęć elektroniczna, podpis kwalifikowany.
- Jak w praktyce tworzyć i nadawać uprawnienia jednostkom podległym

4. Proces wystawiania i odbioru faktur

- Przygotowanie danych i autoryzacja wysyłki w KSeF.
- Data wystawienia i doręczenia a moment powstania obowiązku podatkowego.
- Faktury offline i tryb „offline24” – kiedy i jak stosować.
- Faktury w sektorze publicznym:
 - standardowe, zaliczkowe, uproszczone, refaktury,
 - VAT RR,



- samofakturowanie,
- dokumenty wewnętrzne (WEW),
- noty księgowe,
- faktury konsumenckie i zagraniczne.

5. Korekty i dokumenty towarzyszące

- Jak poprawnie korygować faktury w KSeF
- Likwidacja not korygujących i duplikatów faktur – konsekwencje dla JST.
- Załączniki do e-faktury – zmiany wynikające z nowelizacji z 11.04.2025 r.

6. KSeF w kontekście JPK_VAT i rozliczeń VAT

- Zależności między KSeF a JPK_VAT – raportowanie danych.
- Termin odliczenia VAT z faktur w KSeF i poza KSeF.
- Dostęp do faktur zakupowych, weryfikacja formalna i merytoryczna.

7. Przygotowanie JST do wdrożenia – praktyczne kroki

- Jak zrobić „przegląd podatkowy” i przygotować obieg dokumentów
- Opracowanie nowych procedur i obiegu dokumentów.
- Przygotowanie i uchwalenie regulaminu obiegu dokumentów w KSeF (zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta/zarządu).
- Procedury awaryjne w razie nieobecności osób uprawnionych.
- Zarządzanie KSeF w jednostce – polityka uprawnień, odpowiedzialności i bezpieczeństwa danych.
- Komunikacja wewnętrzna – szkolenia pracowników.

8. Specyfika sektora finansów publicznych – kluczowe problemy do rozwiązania

- **centralny NIP a rozdzielanie faktur** – wypracowanie procedur rozdzielania faktur na poszczególne jednostki w ramach scentralizowanego NIP JST.
- **precyzyjne zarządzanie uprawnieniami** – nadawanie ról w KSeF w sposób umożliwiający identyfikację konkretnej jednostki (np. szkoły, zakładu budżetowego), przy jednoczesnym zachowaniu kontroli centralnej.
- **jednoznaczna identyfikacja jednostek w systemie KSeF** – wprowadzenie wewnętrznych oznaczeń, integracja z numerami wewnętrznymi lub identyfikatorami w systemach FK.



- **standard postępowania przy odbiorze faktur** – stworzenie jednoznacznych reguł (np. poprzez centralną listę uprawnień i filtrów w KSeF), aby faktury były automatycznie przypisywane do właściwego odbiorcy w strukturze JST

9. Przywileje i sankcje w KSeF

- Przyspieszony zwrot VAT (40 dni).
- Zwolnienie z przechowywania faktur przez 10 lat.
- Brak obowiązku przekazywania JPK_FA.
- Sankcje za brak wystawienia lub przesłania faktury do KSeF po okresie przejściowym.

PROWADZĄCY

Anna Michalak - Doradca podatkowy, partner w kancelarii SMW, która specjalizuje się w polskim i międzynarodowym prawie podatkowym, zapewniając klientom przede wszystkim obsługę podatkową restrukturyzacji przedsiębiorstw, sporządzanie dokumentacji cen transferowych oraz bieżące doradztwo w zakresie podatków dochodowych, VAT, lokalnych, a także w kwestiach celnych. Swoje doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych firmach doradczych oraz polskich kancelariach prawnych i podatkowych, [...]

