



OFERTA SZKOLENIE ZAMKNIĘTE



zorganizujemy szkolenie zgodnie z **potrzebami** Twoich pracowników



skupimy się na kluczowych zagadnieniach



omówimy w **praktyce realne sytuacje** dotyczące wdrożenia procedur w Twojej firmie czy jednostce



KSeF w jednostkach oświaty

- przygotowanie i bezpieczne wdrożenie
KSEF w placówkach oświaty od 2026r.



SZKOLENIE ZAMKNIĘTE



PRZYGOTUJ JEDNOSTKĘ NA OBOWIĄZKOWY KSeF

Nadchodzi rewolucja w fakturowaniu! Krajowy System e-Faktur już za chwilę stanie się **obowiązkiem** również dla jednostek oświaty.

To oznacza **ogromne zmiany** w codziennym funkcjonowaniu instytucji, nowe procedury, nowe narzędzia i nowe wyzwania.

Brak odpowiedniego przygotowania może oznaczać poważne **trudności organizacyjne, ryzyko błędów** oraz **konsekwencje finansowe**.

Wychodząc naprzeciw tym wyzwaniom, przygotowaliśmy dla Państwa ofertę szkolenia zamkniętego poświęconego KSeF, które pozwoli kompleksowo przygotować organizację do nadchodzących zmian.

Szkolenie dostosowane jest jednostkom oświaty.

Skontaktuj się z nami:

Julia Szymajda

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: juliaszymajda@centrumverte.pl; biuro@centrumverte.pl



KSeF w jednostkach oświaty

- przygotowanie i bezpieczne wdrożenie
KSEF w placówkach oświaty od 2026r.

Program szkolenia



1. Nowe przepisy i terminy KSeF 2.0 dla sektora publicznego

- Podstawy prawne: ustawa o VAT, rozporządzenia, nowy projekt z 11.04.2025 r.
- Przesunięcie terminów obowiązkowego KSeF:
 - 1 lutego 2026 r. – dla podmiotów z obrotami > 200 mln zł,
 - 1 kwietnia 2026 r. – dla pozostałych.
- Zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe w sektorze publicznym.

2. Faktura ustrukturyzowana w praktyce szkół i CUW

- Jak wygląda faktura w systemie KSeF – elementy obowiązkowe i dodatkowe
- Kiedy i jak dołączać załączniki (np. protokoły odbioru usług, zestawienia zakupów).
- Opis formatu e-faktury
- Numer KSeF – budowa, znaczenie, powiązanie z JPK_VAT i przelewami (split payment, zwykłe).

3. Uprawnienia i logowanie dla jednostek oświaty

- Rola organu prowadzącego, CUW i dyrektora szkoły w nadawaniu uprawnień.
- Rodzaje dostępów w KSeF (np. osoba wystawiająca faktury w sekretariacie vs. księgowość CUW).
- Zgłoszenie ZAW-FA – kto i kiedy wysyła w przypadku placówki oświatowej.
- Narzędzia autoryzacyjne: ePUAP, kwalifikowana pieczęć elektroniczna, podpis kwalifikowany.

4. Proces wystawiania i odbioru faktur

- Przygotowanie danych i autoryzacja wysyłki w KSeF.
- Data wystawienia i doręczenia a moment powstania obowiązku podatkowego.
- Tryb awaryjny (offline) – co robi szkoła lub CUW, gdy nie ma internetu.
- Typowe faktury w oświacie: zakupy artykułów szkolnych, pomocy dydaktycznych, refaktury mediów, usługi gastronomiczne (stołówka), faktury konsumenckie (np. wynajem sali)

5. Korekty i dokumenty towarzyszące

- Korekta w KSeF: faktury korygujące w trybie obowiązkowym i dobrowolnym, korekty in plus i in minus.
- 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.

Skontaktuj się z nami:

Julia Szymajda

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: juliaszymajda@centrumverte.pl; biuro@centrumverte.pl



KSeF w jednostkach oświaty

- przygotowanie i bezpieczne wdrożenie
KSEF w placówkach oświaty od 2026r.

Program szkolenia



7. Przygotowanie placówki oświatowej/ CUW do wdrożenia – praktyczne kroki

- Przegląd procesów zakupowych i obiegu dokumentów w szkole.
- Opracowanie i uchwalenie regulaminu obiegu dokumentów KSeF (np. zarządzenie dyrektora lub wójta/burmistrza).
- Procedury na wypadek nieobecności osoby uprawnionej do odbioru faktur.
- Testy i pilotaże z udziałem sekretariatu i księgowości.
- Szkolenia i informacja dla pracowników

8. Specyfika jednostek oświaty – kluczowe problemy do rozwiązania

- Jeden NIP dla całej gminy a faktury przypisane do poszczególnych szkół – jak je rozdzielać.
- Nadawanie ról i dostępów w sposób pozwalający rozpoznać konkretną szkołę lub przedszkole.
- Tworzenie prostych reguł, aby faktury automatycznie trafiły do właściwej placówki.

Skontaktuj się z nami:

Julia Szymajda

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: juliaszymajda@centrumverte.pl; biuro@centrumverte.pl



NASI SPECJALIŚCI



ANNA MICHALAK – Doradca podatkowy i partner w SMW. Ekspertka w obszarze prawa podatkowego w Polsce i za granicą. Na co dzień doradza przedsiębiorstwom w restrukturyzacjach, audytach, cenach transferowych i due diligence. Jako trenerka przekłada złożone przepisy na praktyczne rozwiązania, dzięki czemu jej szkolenia dają uczestnikom konkretne narzędzia do pracy.
[->Dowiedz się więcej o wykładowcy.](#)



Iwona Biernat-Baran – Prawnik i doradca podatkowy (nr wpisu 12273) z ponad dziesięcioletnim doświadczeniem zawodowym w obszarze prawa podatkowego. Swoją karierę rozpoczęła w administracji skarbowej, zdobywając praktyczną wiedzę o funkcjonowaniu urzędów skarbowych i izb skarbowych. To doświadczenie pozwoliło jej doskonale zrozumieć mechanizmy działania systemu podatkowego i skutecznie reprezentować interesy klientów w kontaktach z organami podatkowymi.
[->Dowiedz się więcej o wykładowcy.](#)



KATARZYNA LEWANDOWSKA – Doradca podatkowy i trenerka z wieloletnim doświadczeniem w obsłudze biznesu i sektora publicznego. Ekspertka w zakresie podatków dochodowych, lokalnych i dokumentacji cen transferowych. Jej szkolenia wyróżnia praktyczne podejście, precyzja oraz zaangażowanie, dzięki którym uczestnicy zyskują konkretne narzędzia do codziennej pracy.
[->Dowiedz się więcej o wykładowcy.](#)

Skontaktuj się z nami:

Julia Szymajda

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: juliaszymajda@centrumverte.pl; biuro@centrumverte.pl



CENA SZKOLENIA OBEJMUJE



Wartość merytoryczną szkolenia



Certyfikaty uczestnictwa



Nagranie ze szkolenia
w przypadku szkolenia online)



Materiały szkoleniowe



Konsultacje z wykładowcą
w trakcie szkolenia



Obsługa poszkoleniowa – w przypadku
pytań pojawiających się po szkoleniu



Cena szkolenia zamkniętego:

Szkolenia w formie **online**: **od 5 000 zł** (w zależności od ilości osób)

Szkolenie w formie **stacjonarnej**: **od 6 000 zł** (w zależności od ilości osób)

- "Bardzo profesjonalnie przygotowane szkolenie dla Działu Kadr i Płac. Wiedza i kompetencje trenera na najwyższym poziomie, kontakt z firmą również. Uczestnicy szkolenia zadowoleni z wiedzy jaką zdobyli podczas szkolenia. Polecam współpracę z Centrum Szkoleń Verte."

P. Kamila

- "Jeszcze raz chciałabym serdecznie podziękować za zorganizowanie Konferencji Kadrowo-Płacowej. Zaangażowanie, jasny sposób przekazywania wiedzy oraz otwartość na pytania sprawiły, że było to dla mnie naprawdę wartościowe i inspirujące spotkanie".

P. Małgorzata

- "Wspaniałe szkolenie. Uporządkowało nam wiedzę, jaką mieliśmy oraz w sposób przystępny i szczegółowy przedstawiło nowe zagadnienia, polecamy. Rzetelnie i profesjonalnie."

P.Katarzyna

5.0 ★★★★★

[Zobacz więcej opinii w Google](#)

Skontaktuj się z nami:

Julia Szymajda

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: juliaszymajda@centrumverte.pl; biuro@centrumverte.pl



Skontaktuj się z nami i zaplanuj szkolenie dopasowane do Twoich potrzeb!



Chcesz omówić szczegóły współpracy lub dopasować temat szkolenia do specyfiki Twojej organizacji?

Z przyjemnością przygotuję ofertę; dostosowaną do oczekiwań Państwa jednostki .

Przed przygotowaniem oferty możliwa jest konsultacja z wybranym trenerem w celu określenia kluczowych zagadnień i programu szkolenia

Julia Szymajda



[\(+48\) 71 321 56 41](tel:+48713215641)



biuro@centrumverte.pl; juliaszymajda@centrumverte.pl

Skontaktuj się z nami:

Julia Szymajda

– Koordynator ds. szkoleń

tel. 71-321-56-41 lub 533-532-718

Email: juliaszymajda@centrumverte.pl; biuro@centrumverte.pl

