

**KARTA ZGŁOSZENIA www** na szkolenie on-line w dniu **30.09.2025 r.****„PRZYGOTOWANIE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH DO KSeF „**Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać mailem na adres [sas@sas.edu.pl](mailto:sas@sas.edu.pl) do dnia 26.09.2025 r.**Dane do wystawienia faktury:**

|                                         |                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>NABYWCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko: | <b>ODBIORCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko: |
| Adres:                                  | Adres:                                   |
| Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:         | Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:          |

**Dane kontaktowe:**

|                                |      |                                      |
|--------------------------------|------|--------------------------------------|
| Telefon:                       | Fax: | e-mail:                              |
| Imię i nazwisko zgłaszającego: |      | <b>e-mail do przesłania faktury:</b> |

**Lista uczestników szkolenia:**

|    | <b>IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI</b> | <b>Adres email:</b> |
|----|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. |                                                                   |                     |
| 2. |                                                                   |                     |
| 3. |                                                                   |                     |

**Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 460 zł\*+VAT, słownie: czterysta sześćdziesiąt zł 00/100 netto**  
**(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 430 zł\*+VAT, słownie: czterysta trzydzieści zł 00/100 netto)**  
– opłata obejmuje: wykład materiał, zaświadczenia.

**Przy zgłoszeniu do dnia 19.09.2025 – cena promocyjna 415 zł+ VAT\* dla każdego uczestnika!!!**

*\*Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23% VAT.*

**PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:**

- ☐ Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- ☐ Wyrażamy zgodę na przysyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o. o. (S.A.S. Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
- ☐ Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez S.A.S. Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o. o. (S.A.S. Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

**Przesłanie zgłoszenia oznacza jednoczesne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania umowy.**

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl).**

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej.....  
Pieczęć jednostki

Wpłat należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków

**Bank Millenium nr rachunku: 2311602202000000038802136****Szczegółowe informacje pod numerem telefonu (12) 648 02 80 oraz na [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl)**

# „PRZYGOTOWANIE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH DO KSeF”

Podczas szkolenie dowiecie się Państwo:

- ✓ Co powinna zawierać faktura?
- ✓ Kiedy wystawienie faktury powoduje powstanie obowiązku podatkowego?
- ✓ Kiedy wystawiamy faktury korygujące?
- ✓ Co można a czego nie można korygować notą korygującą?
- ✓ Kiedy faktura musi zawierać dodatkowe dane w JST?
- ✓ Które faktury do paragonów będą wczytywane do KSeF?

Uwaga! Dla zgłaszających się  
do 19.09.2025 r. - cena  
promocyjna – 415 zł+VAT

*Celem szkolenia jest wskazanie najważniejszych zasad funkcjonowania i etapów przygotowania do wdrożenia Krajowego Systemu e-Faktur.*

**ADRESACI SZKOLENIA:** kierownicy jednostek, skarbnicy, główni księgowi, pracownicy działów finansowo-księgowych.

**PROWADZĄCY:** właścicielka kancelarii podatkowej, doradca podatkowy, certyfikowany księgowy, praktyk rachunkowości z długoletnim doświadczeniem w przeprowadzaniu audytów podatkowych w jednostkach sektora publicznego i prywatnego, wykładowca w szkołach wyższych, specjalistka w prawie podatkowym i dziedzinach pokrewnych. Autorka publikacji w zakresie podatku dochodowego. Uczestniczyła w czynnościach doradczych w zakresie tworzenia procedur centralizacji rozliczeń VAT dla Gminy Wolbrom, Olesno, Powiatu Bolesławiec, Powiatu Mogilno.

## Szkolenie on-line – 30 września 2025 r., godz. 9:00-14:00

**Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!**

**Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl)**

**W wypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 2 dni przed szkoleniem proszę o kontakt tel.: 12 648 02 80**

### PROGRAM SZKOLENIA:

#### 1. Krajowy System e-Faktur (KSeF) i jego zastosowanie w jednostce budżetowej jako wystawiającej i otrzymującej faktury.

- Jak są terminy wdrożenia KSeF i terminy wystawiania faktur w KSeF?
- Co powinna zawierać faktura?
- Świadczenie główne a świadczenia pomocnicze.
- Faktury zaliczkowe.
- Anulowanie faktury.
- Kiedy wystawienie faktury powoduje powstanie obowiązku podatkowego?
- Faktura a sprzedaż paragonowa. Faktura uproszczona a paragon z NIP.
- Kiedy wystawiamy duplikaty faktur?
- Jakie skutki wywołuje duplikat dla sprzedawcy i dla nabywcy?
- Specyfika faktury w transakcjach międzynarodowych.
- Błędy w fakturowaniu w KSeF

#### 2. Faktury korygujące wystawiane i otrzymywane przez jednostki i zakłady budżetowe

- Kiedy wystawiamy faktury korygujące?
- Rozliczanie faktur korygujących u sprzedawcy – uzgodnienie i spełnienie warunków, kryterium przyczyny korekty.
- Rozliczanie faktur korygujących u nabywcy – korekta niezależna od faktury korygującej.
- Faktury korygujące w transakcjach międzynarodowych – badania kliniczne

#### 3. Noty korygujące- wyłączenie stosowania od 2026 roku, jak ją zastąpić?

- Co to jest nota korygująca?
- Kto i kiedy sporządza notę korygującą?
- Co można a czego nie można korygować notą korygującą?
- Jakie skutki wywołuje nota korygująca?
- Czy nota korygująca trafia do KSeF?

#### 4. Zmiany w zakresie fakturowania, zaliczek i korekt, w tym rozliczenia z JST

#### 5. Przypadki kiedy faktura musi zawierać dodatkowe dane w JST:

- metoda kasowa
- procedura VAT marża- sprzedaż używanego sprzętu i samochodów
- wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów i świadczenie usług dla

kontrahenta z UE

#### 6. Kasa rejestrująca w JST a KSeF:

- elementy paragonu – wnioski po nabyciach sprawdzających dokonywanych przez urzędników
- obowiązki użytkownika kasy
- terminale płatnicze a kasa fiskalna
- faktury do paragonów, które z nich będą wczytywane do KSeF?
- zwolnienia z kas fiskalnych możliwe do zastosowania przez JST

#### 7. Jakie zmiany dokonać w instrukcji fakturowania, procedurze centralizacyjnej i umowach z klientami?