

**JEDNOLITY PLIK KONTROLNY JPK\_V7 W JEDNOSTKACH  
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - NOWE ZASADY  
W ZWIĄZKU Z WDROŻENIEM KRAJOWEGO SYSTEMU E  
FAKTUR. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW I GOSPODARKI W SPRAWIE  
SZCZEGÓŁOWEGO ZAKRESU DANYCH ZAWARTYCH W DEKLARACJACH PODATKOWYCH  
I W EWIDENCJI W ZAKRESIE PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**

**WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Rok 2026 to przełom w dokumentowaniu operacji gospodarczych. Wdrożenie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz nowe wymogi JPK\_V7 narzucają samorządom nowe standardy transparentności. Zapraszamy na szkolenie, które przygotuje kadry finansowo-księgowo do pracy w nowym modelu cyfrowym. Podczas zajęć pokażemy, jak skutecznie synchronizować operacje jednostek budżetowych z centralną bazą KSeF i poprawnie odzwierciedlać je w strukturze JPK.

W ramach szkolenia skupimy się na:

- **praktycznej ewidencji sprzedaży i zakupu** w rozproszonej strukturze jst;
- **agregacji danych** z jednostek podległych w kontekście nowych pól w części deklaracyjnej JPK\_V7;
- **współpracy kas fiskalnych** (np. w sporcie i kulturze) z nowymi systemami kontrolnymi;
- **procedurze „nabycia sprawdzającego”** – przygotujemy Państwa na realne narzędzia weryfikacji stosowane przez organy KAS.

Omówimy również zasady korygowania dokumentacji, których znajomość zapewni spójność raportowania w całym łańcuchu informacyjnym i wyeliminuje ryzyko uchybień i naruszenia dyscypliny budżetowej.

**CELE I KORZYŚCI:**

- Usystematyzowanie wiedzy na temat nowych zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży i zakupu, ze szczególnym uwzględnieniem faktur ustrukturyzowanych.
- Praktyczne przygotowanie do poprawnego stosowania nowych oznaczeń procedur oraz właściwego dokumentowania operacji gospodarczych.
- Zminimalizowanie ryzyka finansowego poprzez naukę procedur korygowania błędów oraz zrozumienie mechanizmów kontrolnych, takich jak „nabycie sprawdzające”.
- Biegłość w obsłudze JPK\_V7, pozwalająca na uniknięcie kar pieniężnych i zapewnienie pełnej poprawności raportowania na linii Jednostka – Urząd – Ministerstwo Finansów.

**PROGRAM:**

**1. Nowe zasady prowadzenia ewidencji sprzedaży:**

- Jakie dane należy podawać dla poszczególnych transakcji? Analiza wymogu księgowania konkretnym dowodem sprzedaży oraz sytuacji, w których należy sporządzić dokument wewnętrzny.
- Ujmowanie faktur zaliczkowych i korekt, w tym ustrukturyzowanych.
- Faktury do paragonów oraz faktury uproszczone w ewidencji sprzedaży.
- Istotna zmiana zasad prezentowania sprzedaży w ramach VAT marża.
- Księgowanie ulgi na złe długi – wierzyciel.

**2. Ewidencja sprzedaży a plik JPK\_V7:**

- Co kryje się pod oznaczeniami GTU od 01 do 13. Świadczenia kompleksowe:

- Paliwa, oleje, odpady i inne towary z załącznika nr 15.
  - Jak raportować sprzedaż samochodów, części samochodowych i innych pojazdów?
  - Handel metalami a oznaczenia.
  - Nieruchomości.
  - Usługi niematerialne: doradztwo, reklamowe i marketingowe, zarządzania, inne.
  - Usługi transportowe i gospodarka magazynowa.
- Wyjaśnienie oznaczeń RO, WEW, FP, VAT\_RR, MK. Nowe znaczniki w ewidencji w związku z fakturą ustrukturyzowaną.
  - Nowe oznaczenia w świetle KSeF. Broszura informacyjna.
  - Oznaczanie procedur – co się kryje pod poszczególnymi symbolami: SW, EE, TT\_WNT, TT\_D, MR\_T, MR\_UZ, I\_42, I\_63, B\_SPV, B\_SPV\_dostawa, B\_MPV\_prowizja.
  - Transakcje z podmiotami powiązаныmi (TP).
- 3. Kasy fiskalne jako szczególny rodzaj ewidencji sprzedaży – zmiany w 2026 r. Nabycie sprawdzające jako metoda weryfikacji prawidłowości używania kasy fiskalnej.**
- 4. Nowe zasady prowadzenia ewidencji zakupu:**
- Jakie dane należy podawać dla poszczególnych transakcji? – analiza wymogu księgowania konkretnym dowodem zakupu oraz wskazanie sytuacji, w których dopuszczalne jest wystawienie dokumentu wewnętrznego.
  - Ujmowanie faktur zaliczkowych i korekt, w tym ustrukturyzowanych.
  - Faktury do paragonów oraz faktury uproszczone w ewidencji zakupów.
  - Zasady prezentowania dokumentów zakupów w ramach VAT marża.
  - Księgowanie ulgi na złe długi – dłużnik.
- 5. Ewidencja zakupu a plik JPK\_V7:**
- Oznaczenie niektórych rodzajów nabyć.
  - Nowe oznaczenia w świetle KSeF.
  - Obowiązek oznaczania transakcji importu towarów.
- 6. Część deklaracyjna pliku JPK\_V 7 - nowe pola:**
- Wniosek o zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym.
  - Zaliczenie zwrotu na poczet innych zobowiązań z poziomu pliku JPK VAT.
- 7. Korekta ewidencji i deklaracji VAT:**
- Korekta wyłącznie części deklaracyjnej lub wyłącznie części ewidencyjnej.
  - Korekta inicjowana przez organ podatkowy.
  - Zasady i procedura nakładania kar 500 zł za błędy popełnione w JPK\_V7M(K).
  - Konsekwencje karno-skarbowe nieterminowego złożenia JPK\_V7 lub błędów popełnionych w JPK\_V7. Czynny żal.
- 8. Likwidacja działalności – obowiązki podatnika.**
- 9. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

#### **ADRESACI:**

Szkolenie jest dedykowane pracownikom pionów finansowo-księgowych sektora finansów publicznych, w szczególności: skarbnikom, głównym księgowym jst (gmin, miast, powiatów i województw), głównym księgowym jednostek budżetowych i zakładów budżetowych, w tym szkół, przedszkoli, ośrodków pomocy społecznej, zarządów dróg i zieleni; głównym księgowym samorządowych instytucji kultury oraz centrów sportu; pracownikom wydziałów finansowych i podatkowych.

#### **PROWADZĄCY:**

Były biegły sądowy z zakresu podatku od towarów i usług przy Sądach Okręgowych w Kielcach i Katowicach, były wieloletni pracownik administracji podatkowej, w tym wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, posiadający ponad 30 letnie doświadczenie w zakresie prawa podatkowego (podatek od towarów i usług) i prawa proceduralnego (ordynacja podatkowa). Ma status trenera z ramienia Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów w zakresie podatku od towarów i usług oraz ordynacji podatkowej. Wieloletni wykładowca kursów i szkoleń. Wykładowca Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach.

### Jednolity Plik Kontrolny JPK\_V7 w jednostkach samorządu terytorialnego - nowe zasady w związku z wdrożeniem Krajowego Systemu e-Faktur.

Rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie szczegółowego zakresu danych,  
zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**29 maja 2026 r.**

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



**Cena: 479 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniach do **15 maja 2026 r.** obowiązuje  
cena **439 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku  
finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE

#### DO

#### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa  
tel. 533 849 116  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi: .....

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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)  
do **25 maja 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 faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_