CENTRUM SZKOLENIOWE
Finanse Publiczne online szkolenia.finansepubliczne.pl

Do: Działu Księgowości | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu **wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne”** oraz **mec. Sylwestra Szczepaniaka** zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Podpis elektroniczny w księgowości JSFP - rodzaje, różnice, możliwości wykorzystywania, problemy prawne”

Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak*

11 grudnia 2026 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

***mec. Sylwester Szczepaniak** - radca prawny, ekspert w obszarze paperless oraz EIDAS; wieloletni pracownik Ministerstwa Cyfryzacji, gdzie uczestniczył lub koordynował ok 30 dużych projektów legislacyjnych m.in. projekt e-płatności, mDokumenty, projekty związane informatyzacją i ochroną danych osobowych (w tym w zakresie prawa pracy) oraz identyfikacją elektroniczną; koordynator prac legislacyjnych w obszarze doręczeń elektronicznych; zasiadał w komitecie sterujących m.in. Projektu EZD RP; uczestniczył w pracach nad wdrożeniem eDowodu Osobistego; autor licznych publikacji z obszaru prawa samorządowego oraz rozwiązań paperless (podpisy elektroniczne, pieczęci elektroniczne, e-doręczenia) oraz prawa administracyjnego.*

W księgowości jednostek sektora finansów publicznych podpis elektroniczny wpływa na ważność, kompletność i dowodową wartość dokumentów finansowo-księgowych. Błędny dobór rodzaju podpisu, brak weryfikacji certyfikatu albo nieprawidłowa archiwizacja dokumentu mogą powodować problemy podczas kontroli, audytu lub rozliczeń z organami publicznymi. Znaczenie mają także obowiązki kierownika jednostki, głównego księgowego oraz osób uczestniczących w obiegu dokumentów.

Na szkoleniu zostaną przedstawione zasady bezpiecznego stosowania podpisu elektronicznego w księgowości JSFP, od rozróżnienia rodzajów podpisów i podstaw prawnych, poprzez dobór podpisu do konkretnych czynności księgowych i sprawozdawczych, aż po weryfikację, archiwizację oraz ocenę skutków błędów proceduralnych.

Szkolenie porządkuje zasady stosowania podpisu zaufanego, osobistego, kwalifikowanego, zaawansowanego oraz podpisów stosowanych w systemach elektronicznych. **Omówione zostaną różnice** techniczne i prawne, zasady podpisywania dowodów księgowych, sprawozdań, dokumentów kierowanych do instytucji oraz dokumentacji wewnętrznej. **Program obejmuje również** walidację podpisów, archiwizację, ochronę danych, bezpieczeństwo informacji i najczęstsze problemy praktyczne.

Szkolenie adresowane jest przede wszystkim do księgowych jednostek budżetowych.

Szkolenie odbędzie się 11 grudnia 2026 roku (piątek) **na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**. **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@finansepubliczne.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www: **szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PEK**

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym** - nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą** - rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań** i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat** - wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń i konferencji na stronie www: **szkolenia.finansepubliczne.pl**

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@finansepubliczne.pl

HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Podpis elektroniczny w księgowości JSFP - rodzaje, różnice, możliwości wykorzystywania, problemy prawne”

Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak*

***11 grudnia 2026 roku (piątek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

---

1. **Stosowanie podpisu elektronicznego w księgowości JSFP - wprowadzenie. Omówienie regulacji istotnych dla księgowości jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności:**
   a. ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;
   b. ustawy o rachunkowości;
   c. ustawy o finansach publicznych;
   d. ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
   e. przepisów o rachunkowości i planach kont dla JSFP;
   f. przepisów archiwalnych.
2. **Rodzaje podpisów elektronicznych i ich znaczenie dla księgowości publicznej:**
   a. podpis elektroniczny a podpis własnoręczny w dokumentacji finansowo-księgowej;
   b. zaawansowany podpis elektroniczny;
   c. podpis osobisty;
   d. podpis zaufany;
   e. kwalifikowany podpis elektroniczny;
   f. podpisy zwykłe, podpisy platformiane.
3. **Techniczne i praktyczne różnice pomiędzy podpisami stosowanymi w księgowości:**
   a. formaty podpisu i rodzaje plików;
   b. podpis otaczający, wewnętrzny i zewnętrzny;
   c. pieczęć elektroniczna a podpis osoby fizycznej;
   d. znaczniki czasu,
   e. najczęstsze problemy techniczne przy podpisywaniu dokumentów finansowych.
4. **Szczególne uregulowania dla księgowości w JSFP:**
   a. podpis elektroniczny a obowiązki kierownika jednostki i głównego księgowego;
   b. podpis elektroniczny w kontekście kontroli zarządczej, odpowiedzialności za gospodarkę finansową i obieg dokumentów;
   c. dokument elektroniczny jako dowód księgowy;
   d. znaczenie wewnętrznych procedur, polityki rachunkowości i instrukcji obiegu dokumentów;
   e. podpisy elektroniczne w systemach finansowo-księgowych i EZD.

***mec. Sylwester Szczepaniak** - radca prawny, ekspert w obszarze paperless oraz EIDAS; wieloletni pracownik Ministerstwa Cyfryzacji, gdzie uczestniczył lub koordynował ok 30 dużych projektów legislacyjnych m.in. projekt e-płatności, mDokumenty, projekty związane informatyzacją i ochroną danych osobowych (w tym w zakresie prawa pracy) oraz identyfikacją elektroniczną; koordynator prac legislacyjnych w obszarze doręczeń elektronicznych; zasiadał w komitecie sterujących m.in. Projektu EZD RP; uczestniczył w pracach nad wdrożeniem eDowodu Osobistego; autor licznych publikacji z obszaru prawa samorządowego oraz rozwiązań paperless (podpisy elektroniczne, pieczęci elektroniczne, e-doręczenia) oraz prawa administracyjnego.*

5. **Który podpis do jakiej czynności w księgowości JSFP:**
    a. podpisywanie dowodów księgowych i dokumentów źródłowych;
    b. akceptacja i autoryzacja dokumentów w obiegu wewnętrznym;
    c. podpisywanie sprawozdań finansowych i innych dokumentów przekazywanych elektronicznie;
    d. podpisywanie pism i dokumentów kierowanych do organów administracji, ZUS, organów podatkowych i innych instytucji;
    e. przypadki, w których podpis elektroniczny nie zastępuje innych wymogów formalnych.
6. **Weryfikacja i walidacja podpisów elektronicznych w pracy działu księgowości:**
    a. jak sprawdzić ważność podpisu i certyfikatu;
    b. kiedy weryfikacja podpisu ma znaczenie dowodowe;
    c. błędy walidacji i ich skutki praktyczne;
    d. dokumentowanie weryfikacji podpisów w jednostce.
7. **Podpis zaufany, podpis osobisty i kwalifikowany podpis elektroniczny w praktyce pracowników księgowości:**
    a. zakres dopuszczalnego wykorzystania;
    b. ograniczenia funkcjonalne i prawne;
    c. wykorzystanie w kontaktach z administracją publiczną i systemami państwowymi;
    d. bezpłatne i komercyjne narzędzia podpisywania dokumentów.
8. **Podpis elektroniczny w wybranych procesach księgowych w JSFP - przykłady zastosowań:**
    a. zatwierdzanie i dekretacja dokumentów księgowych;
    b. akceptacja faktur, not, poleceń księgowania i innych dowodów;
    c. obieg dokumentów kosztowych i zakupowych;
    d. podpisywanie sprawozdań finansowych i dokumentów towarzyszących;
    e. podpisywanie dokumentów kadrowo-płacowych i rozliczeniowych;
    f. współpraca z bankowością elektroniczną i wielostopniową autoryzacją operacji.
9. **Podpis elektroniczny a sprawozdawczość i obowiązki raportowe jednostek:**
    a. elektroniczne sporządzanie i podpisywanie sprawozdań finansowych;
    b. podpisywanie dokumentów przekazywanych do Szefa KAS;
    c. relacja pomiędzy wymogami systemowymi a wymogami prawa;
    d. odpowiedzialność za podpisanie dokumentu przez właściwą osobę.
10. **Podpisy zagraniczne i transgraniczne aspekty obrotu dokumentów finansowych:**
    a. uznawalność podpisów w świetle przepisów unijnych;
    b. praktyczne problemy z weryfikacją podpisów zagranicznych;
    c. obieg dokumentów z kontrahentami spoza Polski.

mec. Sylwester Szczepaniak *- radca prawny, ekspert w obszarze paperless oraz EIDAS; wieloletni pracownik Ministerstwa Cyfryzacji, gdzie uczestniczył lub koordynował ok 30 dużych projektów legislacyjnych m.in. projekt e-płatności, mDokumenty, projekty związane informatyzacją i ochroną danych osobowych (w tym w zakresie prawa pracy) oraz identyfikacją elektroniczną; koordynator prac legislacyjnych w obszarze doręczeń elektronicznych; zasiadał w komitecie sterujących m.in. Projektu EZD RP; uczestniczył w pracach nad wdrożeniem eDowodu Osobistego; autor licznych publikacji z obszaru prawa samorządowego oraz rozwiązań paperless (podpisy elektroniczne, pieczęci elektroniczne, e-doręczenia) oraz prawa administracyjnego.*

11. Podpis elektroniczny a archiwizacja dokumentacji księgowej:

a. przechowywanie elektronicznych dowodów księgowych;
b. archiwizacja dokumentów podpisanych elektronicznie;
c. trwałość podpisu, walidacja po czasie i znaczniki czasu;
d. zasady łączenia dokumentacji papierowej i elektronicznej;
e. przygotowanie dokumentacji do kontroli, audytu i archiwum zakładowego.

12. Podpis elektroniczny a ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w księgowości:

a. dostęp do certyfikatów, nośników i danych uwierzytelniających;
b. odpowiedzialność za użycie podpisu przez nieuprawnioną osobę;
c. organizacja pracy w dziale księgowości a zasada rozliczalności;
d. najczęstsze błędy organizacyjne i środki zapobiegawcze.

13. Najczęstsze problemy prawne i praktyczne w księgowości JSFP:

a. kto powinien podpisać konkretny dokument;
b. czy skan podpisanego dokumentu wystarcza;
c. jak postępować przy awarii certyfikatu lub utracie ważności podpisu;
d. błędy w procedurach wewnętrznych;
e. konsekwencje dla ważności dokumentu, kontroli i odpowiedzialności pracowników.

14. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@finansepubliczne.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie www: **szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PEK**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

***mec. Sylwester Szczepaniak** - radca prawny, ekspert w obszarze paperless oraz EIDAS; wieloletni pracownik Ministerstwa Cyfryzacji, gdzie uczestniczył lub koordynował ok 30 dużych projektów legislacyjnych m.in. projekt e-płatności, mDokumenty, projekty związane informatyzacją i ochroną danych osobowych (w tym w zakresie prawa pracy) oraz identyfikacją elektroniczną; koordynator prac legislacyjnych w obszarze doręczeń elektronicznych; zasiadał w komitecie sterujących m.in. Projektu EZD RP; uczestniczył w pracach nad wdrożeniem eDowodu Osobistego; autor licznych publikacji z obszaru prawa samorządowego oraz rozwiązań paperless (podpisy elektroniczne, pieczęci elektroniczne, e-doręczenia) oraz prawa administracyjnego.*

CENTRUM SZKOLENIOWE
Finanse Publiczne online szkolenia.finansepubliczne.pl

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Podpis elektroniczny w księgowości JSFP - rodzaje, różnice, możliwości wykorzystywania, problemy prawne”

Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak

***11 grudnia 2026 roku (piątek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

Wypełnioną kartę prosimy przesyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@finansepubliczne.pl** Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PEK**			
1. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		**Kwota**
2. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		**Kwota**
RAZEM			**Suma kwot**

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 8 grudnia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

❑ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

_____
Data, pieczątka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: **PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław** **Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418** z tytułem płatności: **20261211PEK**		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica		Kod	Miejscowość
NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
Ulica		Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: https://presscom.pl/do.

_____
Data, pieczątka, podpis