



Ostrów Wielkopolski, dnia 26.02.2025r.

Szanowni Państwo,  
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

## **E-Doręczenia dla przedsiębiorców Nowy obowiązek dla firm od 1 kwietnia 2025 roku**

- **Termin:** 18 marzec 2025r. (wtorek), godz.10.00
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje poszkoleniowe.

**UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT**

- **Wykładowca:** **Patrycja Grebla-Tarasek.** Radca prawny, ekspert prawa samorządowego, Redaktor. Autorka tekstów naukowych, opinii prawnych i analiz aktów prawnych na potrzeby procesu legislacyjnego oraz działalności doradczej. Stale uczestniczy w pracach Zespołu ds. Administracji Publicznej i Bezpieczeństwa Obywateli a także Zespołu ds. Społeczeństwa Informacyjnego Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego. Autorka i współautorka licznych publikacji kierowanych do pracowników sektora publicznego. Wykładowca na szkoleniach kierowanych do pracowników sektora publicznego.
- **Program szkolenia** - w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 14 marca 2025r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej [www.ckk-szkolenia.pl](http://www.ckk-szkolenia.pl) w szczegółach szkolenia **(po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu).**

# **E-Doręczenia dla przedsiębiorców**

## **Nowy obowiązek dla firm od 1 kwietnia 2025 roku**

Obowiązek korzystania z e-Doręczeń obciąża podmioty publiczne już od 1 stycznia 2025 roku, natomiast podmioty niepubliczne (firmy, przedsiębiorcy) wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS, zobowiązane są do posiadania adresu do e-Doręczeń już od 1 kwietnia 2025 roku.

Poza firmami, adres do e-Doręczeń muszą mieć również inne podmioty niepubliczne wpisane do KRS, np. stowarzyszenia i fundacje.

Na szkoleniu szczegółowo zostaną omówione zagadnienia dotyczące m.in.:

- a/ jak złożyć wniosek o adres do doręczeń elektronicznych (ADE),
- b/ jakie są sposoby tworzenia ADE,
- c/ jakie są zasady wpisu do bazy adresów do doręczeń elektronicznych (BAE),
- d/ jak tworzyć korespondencję w ramach e-Doręczeń,
- e/ jak wyznaczyć administratora skrzynki do e-Doręczeń,
- f/ jak założyć skrzynkę do e-Doręczeń – krok po kroku,
- g/ techniczne aspekty (sposoby logowania, pieczęcie elektroniczne itp.)

### **Program szkolenia:**

#### **1. Podstawy doręczeń elektronicznych:**

- a/ czym są doręczenia elektroniczne?
- b/ ustawa o doręczeniach elektronicznych, rozporządzenie eIADS, nowelizacja ustawy o doręczeniach elektronicznych (listopad 2024r.), rozporządzenia wykonawcze do ustawy o doręczeniach elektronicznych,
- c/ definicje i pojęcia z zakresu doręczeń elektronicznych,
- d/ schemat doręczeń elektronicznych.

#### **2. Przedsiębiorca a adres do doręczeń elektronicznych.**

#### **3. Wyłączenia od stosowania doręczeń elektronicznych, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki dotyczącej prawa zamówień publicznych.**

#### **4. Jak urząd doręczy korespondencję przedsiębiorcy?**

- a/ wymogi formalne,
- b/ rodzaje korespondencji,
- c/ obowiązki podmiotu publicznego, w tym posiadanie ADE,
- d/ rola i zadania operatora wyznaczonego,
- e/ zadania podmiotu publicznego (jak doręczenia elektroniczne wpłyną na codzienne funkcjonowanie przedsiębiorcy i urzędu?).

#### **5. Osoby fizyczne a adres do doręczeń elektronicznych.**

#### **6. Praktyczne aspekty publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego:**

- a/ dowody otrzymania i wysłania,
- b/ chwila doręczenia korespondencji na gruncie kpa,
- c/ opłaty,
- d/ reklamacja przesyłek, w tym odszkodowanie za nieskuteczne doręczenie,
- e/ tworzenie korespondencji w ramach e-Doręczeń – wymogi dla przesyłek i ich formatu,
- f/ praktyczne aspekty tworzenia korespondencji,
- g/ wysyłka masowa,
- h/ przedsiębiorca poza granicami kraju,
- i/ zastępstwo w przypadku nieobecności,
- j/ zarządca sukcesyjny.

### **7. Baza adresów do doręczeń elektronicznych (BAE):**

- a/ podstawy funkcjonowania,
- b /skutki prawne wpisu do Bazy Adresów Elektronicznych -BAE,
- c/ zasady wpisu do BAE,
- d/ jak należy szukać informacji w BAE?
- e/ dane przetwarzane w BAE

### **8. Adres do doręczeń elektronicznych (ADE):**

- a/jak złożyć wniosek o ADE?
- b/sposoby tworzenia ADE,
- c/założenie skrzynki do doręczeń - krok po kroku,
- d/elementy formalne wniosku o ADE dla przedsiębiorcy,
- e/administrator skrzynki do doręczeń – praktyczne wskazówki wyznaczania,
- f/rola i zadania administratora skrzynki do doręczeń.

### **9. Publiczna usługa hybrydowa:**

- a/ czym jest doręczenie korespondencji w trybie PUH?
- b/ terminy wejścia w życie,
- c/ jak w praktyce wygląda doręczanie korespondencji w tym trybie?
- d/ rola i zadania operatora wyznaczonego,
- e/ przesłanki doręczenia w trybie PUH,
- f/ cennik.

### **10. Techniczne aspekty e-doręczeń:**

- a/ sposoby logowania,
- b/ podpis elektroniczny/pieczeń elektroniczna,
- c/ integracja systemów klasy EZD z e-doręczeniami,
- d/ interfejs e-doręczeń.

### **11. E- doręczenia a ePUAP.**

### **12. Praktyczne aspekty stosowania doręczeń elektronicznych w pytaniach i odpowiedziach.**

### **13. Konsultacje z wykładowcą.**

### **Uczestnicy szkolenia otrzymają:**

Dokumenty/wzory:

- pełnomocnictwo dla administratora
- zakres obowiązków administratora