

FAKTURY I E-FAKTURY ORAZ KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Tematyka faktur w jsfp budzi wciąż wiele problemów i wątpliwości, a służby podatkowe w jednostkach administracji publicznej nadal popełniają licznie błędy. W związku z tym proponujemy Państwu udział w szkoleniu z tego zakresu, podczas którego omówimy najczęściej występujące nieprawidłowości i popłeniane błędy oraz wskażemy właściwe postępowanie i odpowiemy na zadawane pytania dotyczące faktur, e-faktur. Podczas zajęć przeanalizujemy również zagadnienia związane z Krajowym Systemem e- Faktur KSeF.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie, uporządkowanie wiedzy z zakresu regulacji prawnych i zasad dotyczących wystawiania faktur.
- Nabycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu problematyki faktur i e-faktur.
- Przedstawienie zasad dotyczących wystawiania faktur i faktury proforma.
- Omówienie kwestii związanych z zasadami korygowania danych na fakturach oraz konsekwencjami wystawienia błędnych faktur.
- Wskazanie podstaw i podmiotów, które mogą fakturę skorygować lub anulować.
- Analiza zagadnień związanych z wystawieniem faktur elektronicznych.
- Omówienie zasad dotyczących założeń i funkcjonowania Krajowego Sytemu e-Faktur KSeF.
- Przedstawienie najczęściej pojawiających się wątpliwości i poznanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne wystawiania faktur:
 - Aktualne przepisy regulujące wystawianie faktur.
2. Ogólne zasady wystawiania faktur:
 - Czynności podlegające podatkowi od towarów i usług.
 - Podatnik VAT czynny a zwolniony.
 - Transakcje podlegające dokumentowaniu fakturą.
 - Obowiązek wystawienia faktury.
 - Brak obowiązku wystawiania faktur.
 - Terminy wystawiania faktur – zasady.
 - NIP na paragonie.
 - Zasady obliczania kwoty podatku VAT na fakturze.
 - Wystawianie faktur w walucie.
 - Moment podatkowy a moment wystawienia faktury.
 - Zastosowanie właściwych stawek na fakturze.
 - Klasyfikacja towarów i usług a nomenklatura scalona.
3. Informacje na fakturze:
 - Pojęcie faktury wg ustawy.
 - Katalog obowiązkowych danych na fakturze.
 - Najczęściej popełniane błędy na fakturach.
 - Weryfikacja podatników (Biała Lista, VIES).
 - Przypadki, kiedy faktura może zawierać węższy zakres informacji:
 - faktura w przypadkach zwolnionych przedmiotowo z VAT,
 - faktura wystawiona przez podatnika zwolnionego,
 - faktura uproszczona.
 - Przypadki, kiedy faktura musi zawierać dodatkowe dane.
4. Fakturowanie transakcji zagranicznych i objętych odwrotnym obciążeniem:
 - Fakturowanie dostaw towarów do kontrahentów z UE.
 - Wystawianie faktur eksportowych.
 - Faktura dokumentująca świadczenie dla kontrahenta z UE i krajów trzecich.
 - System OSS.
5. Zasady fakturowania zaliczek:

- Przypadki, kiedy należy wystawić fakturę zaliczkową.
 - Przypadki, kiedy nie ma obowiązku wystawiania faktur zaliczkowych.
 - Terminy wystawiania faktur zaliczkowych.
 - Rozliczenie faktur zaliczkowych poprzez fakturę końcową.
 - Dane, jakie powinna zawierać faktura zaliczkowa i końcowa.
 - Faktura zaliczkowa jako faktura końcowa.
6. Korygowanie danych na fakturach:
- Faktura korygująca a nota korygująca.
 - Dane na fakturze korygującej.
 - Dane na notcie korygującej.
 - Możliwość wystawiania zbiorczych faktur korygujących.
 - Anulowanie faktur.
 - Faktury korygujące po zmianach w ramach SLIM VAT.
7. Duplikaty faktur:
- Kto może wystawić duplikat faktury?
 - Dane, jakie powinien zawierać duplikat faktury.
8. Wystawianie faktur elektronicznych:
- Pojęcie faktury elektronicznej.
 - Zasady wystawiania faktur elektronicznych.
 - Przechowywanie faktur elektronicznych.
 - Obowiązek zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.
 - Zapewnienie autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury elektronicznej.
9. Pro-forma:
- Czy faktura pro-forma jest dokumentem księgowym?
 - Konsekwencje wystawienia faktury pro-forma.
10. Konsekwencje błędnych faktur:
- Konsekwencje, wynikające z ustawy.
 - Konsekwencje karne.
11. Mechanizm podzielonej płatności:
- Obligatoryjny mechanizm podzielonej płatności.
 - Podatnicy objęci mechanizmem podzielonej płatności.
 - Schemat działania mechanizmu podzielonej płatności.
 - Wpływ split payment na zasady fakturowania.
 - Split payment a odpowiedzialność karnoskarbowa podatnika.
 - Zasady funkcjonowania rachunku bankowego VAT.
 - Korzyści dla podatników stosujących mechanizm podzielonej płatności.
12. Krajowy System e-Faktur:
- Krajowy System e-Faktur (KSeF) – przepisy.
 - Jakie faktury można wystawiać w KSeF?
 - Obieg e-Faktur.
 - Podmioty uprawnione do korzystania z KSeF.
 - E-Faktura dla sprzedaży zagranicznej, dla konsumenta.
 - Zgoda odbiorcy na otrzymywanie e-Faktur.
 - Omówienie schematu FA(1).
 - Data wystawienia faktury a data otrzymania faktur.
 - Przechowywanie e-Faktur.
 - Noty korygujące do e-Faktur.
 - Korzyści ze stosowania e-Faktur.
13. Podsumowanie. Sesja pytań i odpowiedzi. Dyskusja.

ADRESACI: Skarbnicy, główni księgowi i księgowi; wszystkie osoby zajmujące się wystawianiem faktur w jednostkach administracji publicznej, w szczególności w jst i jednostkach podległych.

PROWADZĄCY: Licencjonowany doradca podatkowy, doświadczony praktyk w dziedzinie finansów, rachunkowości, podatków, inwestycji, prawa. Absolwentka Wydziału Finansów i Inwestycji Akademii Ekonomicznej w Katowicach oraz wielu studiów podyplomowych w zakresie doradztwa podatkowego, rachunkowości, prawa karno-skarbowego, gospodarczego i handlowego. Właścicielka dużej kancelarii prawno-podatkowej. Wpisana na listę Biegłych Rzeczoznawców w dziedzinie doradztwa podatkowego, posiada certyfikat Usługowego Prowadzenia Ksiąg Rachunkowych oraz wpis na listę Doradców Podatkowych. Słuchacze cenią sobie jej szeroką wiedzę oraz umiejętność przystępnego, klarownego jej przekazywania.

FAKTURY I E-FAKTURY ORAZ KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 października 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejcowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 26 września 2022 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

