

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 liczne błędy związane m. in. z ich wystawianiem. W związku z tym proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy najczęściej występujące nieprawidłowości, wskażemy właściwe postępowanie oraz odpowiemy na zadawane podczas zajęć pytania dotyczące faktur, e-faktur. **Ekspertka, praktyk z wieloletnim doświadczeniem pracy z jst, przeanalizuje istotne zagadnienia związane z wdrożeniem Krajowego Systemu e- Faktur KSeF.**

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć, uzupełnić, uporządkować wiedzę 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 Systemu e-Faktur KSeF.
- Przedstawienie najczęściej pojawiających się wątpliwości, poznanie odpowiedzi na zadawane podczas zajęć pytania.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne wystawiania faktur. Aktualne przepisy regulujące wystawianie faktur.

2. Ogólne zasady wystawiania faktur:

- Czynności, podlegające podatkowi od towarów i usług.
- Podatek 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 według 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. 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.



13 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 7 marca 2023 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 _____