

## **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. Proponowane szkolenie to kompleksowe omówienie regulacji z zakresu zasad wystawiania faktur i e-faktur, jak też praktyczny warsztat. Podczas zajęć przeanalizujemy najczęściej występujące nieprawidłowości i popełniane błędy, wskażemy właściwe postępowanie, a także odpowiemy na zadawane pytania dotyczące przedmiotu szkolenia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie, uporządkowanie wiedzy z zakresu regulacji prawnych i zasad dotyczących wystawiania faktur.
- Nabycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu i faktur i e-faktur, w tym zasad dotyczących wystawiania faktur i faktury proforma.
- Analiza kwestii związanych z zasadami korygowania danych na fakturach oraz konsekwencjami wystawienia błędnych faktur.
- Omówienie podstaw i podmiotów, które mogą fakturę skorygować lub anulować.
- Przegląd zagadnień dotyczących wystawiania faktur elektronicznych.
- Omówienie zasad nt. założeń i funkcjonowania Krajowego Systemu 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 nocie 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.



**7 grudnia 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 535 162 759 e-mail: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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

iszę o przesłanie faktury i 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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

### Zgłoszenia prosimy przesyłać do **2 grudnia 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 \_\_\_\_\_

