



## **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 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.



**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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów  
Tel. 17 862 69 64  
[post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.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 \_\_\_\_\_

