

FAKTURY I E-FAKTURY ORAZ KASY REJESTRUJĄCE – AKTUALNE ZAGADNIENIA I PRAKTYCZNE STOSOWANIE PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE:

Tematyka wystawiania faktur i kas rejestrujących w jsfp budzi wciąż wiele problemów i wątpliwości, a służby podatkowe w jednostkach administracji publicznej nadal popełniają liczne błędy w stosowaniu przedmiotowych przepisów.

Podczas proponowanego szkolenia:

- W kompleksowy sposób omówimy tematykę regulacji faktur i e-faktur.
- Przedstawimy zagadnienia dotyczące faktur, problemy związane z ich wystawianiem, strukturą i danymi jakie zawierają, korektami oraz duplikatami, czy też proformami.
- Zaprezentujemy zasady wystawiania faktur elektronicznych.
- Wskażemy zasady i postępowanie dotyczące kas rejestrujących.
- Przeanalizujemy najczęściej występujące nieprawidłowości w procesie wystawiania faktur oraz wyjaśnimy właściwe sposoby postępowania w celu wyeliminowania błędów.

Krok po kroku, przeanalizujemy także **aktualny stan prawny w zakresie wystawiania faktur ustrukturyzowanych w ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**. Odpowiemy na najczęściej pojawiające się pytania związane z przesunięciem wdrożenia systemu i jego obowiązkowym stosowaniem od 2026 roku.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie, uzupełnienie, uporządkowanie wiedzy z zakresu regulacji prawnych i zasad dotyczących wystawiania faktur.
- Zapoznanie z zagadnieniami dotyczącymi kas rejestrujących.
- Zapoznanie z problematyką kas fiskalnych, w szczególności aspektów dotyczące zaliczki i korekty, a także możliwości zwolnienia z obowiązku stosowania kasy fiskalnej.
- Przedstawienie zasad związanych z korygowaniem danych na fakturach oraz konsekwencji wystawienia błędnych faktur.
- Poznanie podstaw do anulowania czy korekty faktury oraz wskazanie podmiotów, które mogą fakturę skorygować lub anulować.
- Zaprezentowanie modeli postępowania w codziennej pracy z fakturami czy kasami, które mogą pomóc uniknąć błędów i nieprawidłowości.

PROGRAM:

1. **Podstawy prawne wystawiania faktur.** 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 a brak obowiązku wystawiania faktur.
 - Terminy i zasady wystawiania faktur.
 - NIP na paragonie.
 - Sposób obliczania kwoty podatku VAT na fakturze.

- Wystawianie faktur w walucie obcej.
- 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 przepisów 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. Podstawy prawne regulujące stosowanie kas fiskalnych.

13. Dokumentowanie sprzedaży za pomocą paragonu:

- Obowiązek wystawienia faktury a obowiązek wydania paragonu.
- Faktura wystawiana do paragonu.

14. Kasa fiskalna jako narzędzie ewidencjonowania sprzedaży:

- Kasy fiskalne, kasy o przeznaczeniu specjalnym i drukarki fiskalne.
- Ogólne obowiązki związane ze stosowaniem kas fiskalnych.
- Przeglądy techniczne kas fiskalnych.
- Obowiązki instruktażowe związane ze stosowaniem kas fiskalnych.

15. Nazwa a stawki podatku VAT na kasie:

- Nazwa produktu na paragonie.
- Możliwość grupowania produktów.
- Stosowanie nazewnictwa dla usług złożonych.
- Nowa matryca stawek podatku VAT.

16. Zaliczki i korekty na kasie fiskalnej:

- Zasady ewidencji zaliczek na kasie fiskalnej.
- Ewidencja zwrotów i reklamacji.
- Korygowanie błędów i pomyłek.

17. Kasy z elektronicznym zapisem danych i kasy on-line:

- Możliwość stosowania kas tradycyjnych.
- Obowiązek stosowania kas on-line.
- Obowiązki podatnika związane ze stosowaniem kas on-line.
- Zwrot za zakup kas on-line.

18. Zwolnienia z obowiązku stosowania kasy fiskalnej:

- Podmioty i branże zwolnione z obowiązku stosowania kasy fiskalnej.
- Podmioty zobowiązane do stosowania kasy od pierwszej sprzedaży.
- Sprzedaż internetowa a kasa fiskalna.
- Sprzedaż środków trwałych.
- Sprzedaż na rzecz własnych pracowników a kasa.

19. Krajowy System e-Faktur w obecnym stanie prawnym. Co i jak z KSeF?

ADRESACI:

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

PROWADZĄCA:

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 Rzeczników w dziedzinie doradztwa podatkowego, posiada certyfikat Usługowego Prowadzenia Ksiąg Rachunkowych oraz wpis na listę Doradców Podatkowych. Słuchaczce cenią sobie jej obszerną wiedzę oraz umiejętność przystępnego, klarownego jej przekazywania.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Faktury i e-faktury oraz kasy rejestrujące – aktualne zagadnienia i praktyczne stosowanie przepisów



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



12 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 28 kwietnia 2025 r. cena wynosi: 409 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 im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

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

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 6 maja 2025 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 _____