



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.



DOSKONAŁY FAKTURZYSTA - intensywne 2 dniowe warsztaty praktyczne

Numer usługi 2024/06/02/13089/2167696

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 10.10.2024 do 17.10.2024

836,40 PLN brutto

680,00 PLN netto

69,70 PLN brutto/h

56,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">osoby rozpoczynające pracę z fakturowaniem (początkujący przedsiębiorcy, asystenci, właściciele małych firm, menedżerowie)pracownicy działów handlowych zajmujący się wystawianiem faktur VATpracownicy działów zakupów przyjmujący fakturypracownicy działów księgowości oraz działów finansowych, biur księgowych chcący uzupełnić i uporządkować wiedzę w zakresie faktur VATosoby zainteresowane najnowszymi zmianami w fakturowaniu
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	04-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest przekazanie uczestnikom kompleksowej, praktycznej wiedzy na temat faktur VAT. Na szkoleniu szczegółowo zostaną omówione wszystkie zmiany wprowadzone w ostatnim czasie oraz planowane zmiany na rok 2024

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none">- wypełnia fakturę VAT,- wystawia prawidłowo faktury,- dobiera sposoby i terminy korygowania wystawionych faktur- ustala różnicę między fakturą nierzetelną a fakturą wadliwą- wskazuje zasady przesyłania i przechowywania faktur elektronicznych,- wystawia faktury ustrukturyzowane w ramach systemu KSEF	<p>Uczestnicy pozostają w stałym kontakcie z wykładowcą, poprzez zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi na pytania prowadzącego, poprzez system pytań stosowana jest zasada sprawdzająca czy uczestnik nabył wiedzę i umiejętności w zakresie założonych efektów kształcenia.</p>	<p>Debata swobodna</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak, potwierdza

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak, potwierdza

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak, potwierdza

Program

I dzień

1. Zasady fakturowania :

o podmioty zobowiązane do wystawienia faktury,

o czynności wymagające wystawienia faktury

o podstawy prawne – ustawa i rozporządzenia,

2. Przykłady faktur

o faktury wystawiane na żądanie,

o faktury dokumentujące sprzedaż zwolnioną,

o faktury wystawiane przy stosowaniu metody kasowej,

o faktury uproszczone,

- o faktury do paragonu,
 - o faktury wystawiane przed dokonaniem dostawy lub wykonaniem usługi,
 - o faktury krajowe w walucie obcej,
 - o faktury dokumentujące transakcje o charakterze ciągłym,
 - o faktury przy sprzedaży wysyłkowej,
 - o faktury wystawiane przy transakcjach zagranicznych,
 - o „puste” faktury.
3. Zmodyfikowane elementy faktur. – pozycje obowiązkowe i fakultatywne w zakresie faktur, korekt, duplikatów.
4. Refaktura
- o kiedy można ją wystawić i na czym to polega;
 - o obowiązek podatkowy a refaktura;
 - o stawka podatku VAT a refaktura;
 - o jak skalkulować wynagrodzenie dla usługi refakturowanej;
 - o jakie wymogi stawiają refakturom organy podatkowe.
5. Mechanizm podzielonej płatności
- o wykaz towarów i usług objętych obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności - załącznik nr 15;
 - o limit transakcji;
 - o obowiązki jakie split payment nakłada na sprzedawcę oraz nabywcę;
 - o płatność zaliczki w split payment;
 - o sankcje przewidziane dla obu stron transakcji, dla której przepisy przewidują obowiązkowy split payment; czy można ich uniknąć?
 - o jakie zobowiązania można regulować ze środków zgromadzonych na koncie VAT – zmiany przewidziane w pakiecie SLIM VAT III.
6. Nota korygująca
- o jakie błędy mogą „naprawić” notą korygującą;
 - o czy notą mogą skorygować wszystkie dane dotyczące nabywcy ?
 - o kto może wystawić notę korygującą;
 - o zgoda na wystawienie noty korygującej
7. Dokumentowanie transakcji w Grupach VAT od 01.01.2023r.
- o zakres czynności podlegających fakturowaniu,
 - o noty księgowe wewnątrz grupy,
 - o dodatkowa ewidencja dla członków grupy.
8. Anulowanie faktury
- o na czym polega anulowanie faktury;
 - o pod jakimi warunkami jest dopuszczalne;
 - o co zrobić w sytuacji kiedy nie mogę anulować faktury - faktura korygująca do zera.

II dzień

1. Faktura zwykła czy ustrukturyzowana:
- a. Krajowy System e-Faktur – kogo dotyczy i kiedy jest dobrowolny a kiedy będzie obowiązkowy,
 - b. rodzaje faktur ustrukturyzowanych,
 - c. elementy faktury ustrukturyzowanej,
 - d. zasady wprowadzania do obrotu e-faktury,
 - e. uprawnienia do KSeF,
 - f. plusy i minusy monitorowania faktur,
 - g. zasady funkcjonowania.
2. Faktury korygujące z uwzględnieniem korzystania z KSeF:
- a. wpływ pakietu SLIM VAT I na ujęcie korekty u sprzedawcy i nabywcy,
 - b. korzystanie z KSeF a rozliczanie korekt,
 - c. ujęcie faktury korygującej IN MINUS i IN PLUS w JPK,
 - d. faktury korygujące WDT – zasady ewidencjonowania w JPK oraz w VAT-UE,
 - e. faktury korygujące WNT – zasady ujmowania w JPK oraz w VAT-UE,
 - f. korekty faktur exportowych,
 - g. korekty zbiorcze.
3. Terminy wystawiania faktur VAT w transakcjach krajowych i zagranicznych
- a. kiedy najwcześniej można wystawić fakturę?
 - b. kiedy najpóźniej można wystawić fakturę?
 - c. jakich faktur nie dotyczą ograniczenia czasowe?
 - d. konsekwencje niewystawienia faktury VAT w terminie;
 - e. termin wystawienia faktury „na żądanie
4. Przeliczanie kwot wyrażonych w walucie obcej na złote

- a. kurs z dnia poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego;
 - b. kurs przyjęty dla podatku dochodowego – zasady stosowania;
 - c. czy estoński CIT ma wpływ na kurs przyjęty dla podatku VAT ?
 - d. kursy przy korektach – zmiany wprowadzone w ramach pakietu SLIM VAT III
5. Faktury zaliczkowe:
- a. elementy faktury zaliczkowej,
 - b. terminy wystawienia,
 - c. konieczność wystawienia faktury końcowej,
 - d. stosowanie i skutki proform
6. Wysokość sankcji w ustawie o VAT
- a. kto i kiedy je poniesie;
 - b. zmiany jakie wprowadził pakiet SLIM VAT III
 - c. sankcje od 1.01.2025 w przypadku faktury poza KSeF.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 I dzień	Dr Małgorzata Rzeszutek	10-10-2024	09:00	14:00	05:00
2 z 2 II dzień	Dr Małgorzata Rzeszutek	17-10-2024	09:00	14:00	05:00

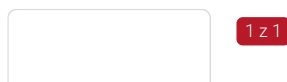
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	836,40 PLN
Koszt usługi netto	680,00 PLN
Koszt godziny brutto	69,70 PLN
Koszt godziny netto	56,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1





Dr Małgorzata Rzeszutek

doradca podatkowy, założyciel Polskiego Instytutu Podatków i Rachunkowości, specjalista w prawie podatkowym i dziedzinach pokrewnych.

Wiedza i doświadczenie to ponad 11-letnia praktyka w spółkach audytorskich, praca dydaktyczna w szkołach wyższych oraz przeprowadzanie nadzorów i audytów podatkowych w spółkach podlegających badaniu sprawozdań finansowych. Autorka publikacji w zakresie podatku dochodowego i VAT. Na rynku szkoleniowym specjalizuje się w szczególności: w podatku VAT dla jednostek samorządu terytorialnego oraz w podatkach dochodowych, dokumentacji cen transferowych.

W latach ubiegłych uczestnicząca w licznych projektach centralizacji w gminach i powiatach, polegających na szkoleniach i tworzeniu procedur centralizacyjnych oraz obecnie w procesach audytu po centralizacji

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

Informacje dodatkowe

Usługa dofinansowana co najmniej w 70% korzysta ze zwolnienia w VAT

Ramy Czasowe

Ramy Czasowe

9.00-10.30 wykład 90 minut - 2 godz. lekcyjne

10.30-10.45 przerwa 15 minut

10.45-12.15 wykład 90 minut – 2 godz. lekcyjne

12.15-12.30 przerwa 15 minut

12.30-14.00 wykład 90 minut -2 godz. lekcyjne = 6 godzin lekcyjnych co daje 5 godz zegarowych

Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e;mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia.

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550