



Centrum
Doskonalenia
Kompetencji
PROGRESSIO Sp. z
o.o.



Faktura VAT 2024 – Nowe przepisy od września 2023 oraz w 2024 r, zasady fakturowania, bieżące problemy

Numer usługi 2024/06/12/54658/2180362

664,20 PLN brutto
540,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 6 h
📅 24.07.2024 do 24.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Profil uczestnika: - osoby zajmujące się fakturowaniem w firmie - pracownicy księgowości, finansów, podatków - kadra kierownicza - osoby pracujące w biurach rachunkowych - właściciele firm.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	18-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom kompleksowej, praktycznej wiedzy na temat faktur VAT. Ponadto uczestnicy szkolenia uzyskają praktyczne informacje dotyczące stosowania e-faktur, wystawiania i korygowania faktur VAT, a także sposobów obrony przed zarzutami ze strony organów podatkowych w zakresie ewidencji podatku VAT oraz minimalizacji odpowiedzialności karnoskarbowej. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Pozyskanie wiedzy nt. Faktura VAT 2024	Pozyskanie wiedzy nt. Faktura VAT 2024	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak

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

tak

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

tak

Program

1. Rodzaje faktur dokumentujących dostawę, wykonanie usługi lub zaliczkę:

- podmioty zobowiązane do wystawienia faktury,
- terminy wystawiania faktur,
- faktury wystawiane na żądanie,
- faktury dokumentujące sprzedaż zwolnioną,
- faktury wystawiane przy stosowaniu metody kasowej,
- faktury uproszczone,
- faktury do paragonu,
- faktury wystawiane przed dokonaniem dostawy lub wykonaniem usługi,
- faktury krajowe w walucie obcej,

- faktury dokumentujące transakcje o charakterze ciągłym,
- faktury przy sprzedaży wysyłkowej,
- faktury wystawiane przy transakcjach zagranicznych,
- „puste” faktury.

2. Zmodyfikowane elementy faktur – pozycje obowiązkowe i fakultatywne w zakresie faktur, korekt, duplikatów.

3. Dokumentowanie transakcji w Grupach VAT od 01.01.2023 r.

- zakres czynności podlegających fakturowaniu,
- noty księgowe wewnątrz grupy,
- dodatkowa ewidencja dla członków grupy.

4. Faktura zwykła czy ustrukturyzowana:

- Krajowy System e-Faktur – kogo dotyczy i kiedy jest dobrowolny a kiedy będzie obowiązkowy,
- rodzaje faktur ustrukturyzowanych,
- elementy faktury ustrukturyzowanej,
- zasady wprowadzania do obrotu e-faktury,
- uprawnienia do KSeF,
- plusy i minusy monitorowania faktur,
- zasady funkcjonowania.

5. Faktury korygujące z uwzględnieniem korzystania z KSeF:

- wpływ pakietu SLIM VAT I na ujęcie korekty u sprzedawcy i nabywcy,
- korzystanie z KSeF a rozliczanie korekt,
- ujęcie faktury korygującej IN MINUS i IN PLUS w JPK,
- faktury korygujące WDT – zasady ewidencjonowania w JPK oraz w VAT-UE,
- faktury korygujące WNT – zasady ujmowania w JPK oraz w VAT-UE,
- korekty faktur exportowych,
- korekty zbiorcze.

6. Faktury zaliczkowe:

- elementy faktury zaliczkowej,
- terminy wystawienia,
- konieczność wystawienia faktury końcowej,
- stosowanie i skutki proform.

7. Dokumenty wewnętrzne - różnice w stosunku do faktur

8. Zmiany w fakturowaniu w ramach SLIM VAT III.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Informacje organizacyjne	-	24-07-2024	09:30	10:00	00:30
2 z 7 1. Rodzaje faktur dokumentujących dostawę, wykonanie usługi lub zaliczkę:	Małgorzata Rzesutek	24-07-2024	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 7 2. Zmodyfikowane elementy faktur. – pozycje obowiązkowe i fakultatywne w zakresie faktur, korekt, duplikatów. 3. Dokumentowanie transakcji w Grupach VAT od 01.01.2023 r.	Małgorzata Rzeszutek	24-07-2024	11:00	12:00	01:00
4 z 7 4. Faktura zwykła czy ustrukturyzowana 5. Faktury korygujące z uwzględnieniem korzystania z KSeF	Małgorzata Rzeszutek	24-07-2024	12:00	13:00	01:00
5 z 7 6. Faktury zaliczkowe	Małgorzata Rzeszutek	24-07-2024	13:00	14:00	01:00
6 z 7 7. Dokumenty wewnętrzne - różnice w stosunku do faktur 8. Zmiany w fakturowaniu w ramach SLIM VAT III.	Małgorzata Rzeszutek	24-07-2024	14:00	15:00	01:00
7 z 7 Walidacja	-	24-07-2024	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Rzeszutek

Doradca podatkowy, 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

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne. Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna nastąpić w formie e-mail'a najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem na adres szkolenia@pcdk.pl. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia 100% kosztów. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku szkoleń wyjazdowych rezygnacji nie jest możliwa. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie i przesłanie faksem lub pocztą elektroniczną oświadczenia o zwolnieniu z VAT.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informuję, że administratorem danych jest Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o., ul. ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków.

Informacje dodatkowe

Informujemy o rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne po stronie uczestnika - komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu, przeglądarka Firefox lub Chrome.

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216