



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.



Warsztaty z fakturowania – szkolenie nie tylko dla księgowych.

Numer usługi 2024/09/23/8353/2321852

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 14.11.2024 do 15.11.2024

1 869,60 PLN brutto

1 520,00 PLN netto

155,80 PLN brutto/h

126,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do: <ul style="list-style-type: none">• do głównych księgowych, dyrektorów finansowych,• specjalistów podatkowych oraz pracowników działów księgowych, podatkowych i finansowych,• pracowników i właścicieli biur rachunkowych.• Osoby zainteresowane tematem
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	13-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Co roku ustawodawca zasypuje nas kolejnymi zmianami podatkowymi. Podatnicy jeszcze nie zdążyli wdrożyć Nowego Ładu w obu swych odsłonach, a ustawodawca już pracuje nad Polskim Ładem 3.0.

Dodatkowo czeka nas największa od 2014 rewolucja w fakturowaniu – przejście na Krajowy System E-faktur. Obecnie obowiązuje on tylko dobrowolnie, ale po zgodzie Komisji Europejskiej wiemy, że system będzie obowiązywał również obligacyjnie dla wszystkich podatników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Na szkoleniu przedstawione dlaczego faktura jest najważniejszym dokumentem fiskalnym w firmie od której wszystko się zaczyna i od której treści zależy prawidłowe rozliczenie podatków i księgowanie. Na to szkolenie warto wysłać nie tylko służby księgowo – podatkowe ale także handlowców i sprzedawców.	Na szkoleniu przedstawione dlaczego faktura jest najważniejszym dokumentem fiskalnym w firmie od której wszystko się zaczyna i od której treści zależy prawidłowe rozliczenie podatków i księgowanie. Na to szkolenie warto wysłać nie tylko służby księgowo – podatkowe ale także handlowców i sprzedawców.	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. Faktura VAT jako najważniejszy dokument w firmie :

- czym jest faktura VAT
- co grozi za jej nieprawidłowe wystawienie (odpowiedzialność podatkowa, karna i karnoskarbowa, sankcje),
- kto może odpowiadać za błędy w fakturze
- jakie są rodzaje faktur i czym się różnią – dlaczego obecnie można spotkać fakturę
- papierową, elektroniczną i E-fakturę
- faktury elektroniczne a faktura wysłana w PDF jako skan

- kto ma obowiązek wystawienia faktury a kto jest z niego zwolniony
- czym się różni faktura papierowa, elektroniczna i E-faktura (ustrukturyzowana)
- faktury do paragonów – faktury uproszczone wszystkie rodzaje
- uwaga na puste faktury – czym są i jak uniknąć wkręcenia w przestępstwo podatkowe
- co powinna dokumentować faktura – dostawa towarów, świadczenie usług, bony/talony
- przypadki kiedy nie wolno wystawić faktury
- jak faktura wpływa na podatki dochodowe, podatek VAT i rzetelność ksiąg rachunkowych

2. Co powinno się znaleźć na fakturze – obowiązkowa treść faktury m. in.:

- jak poprawnie wpisać nazwę kontrahenta i dlaczego ma to znaczenie praktycznie
- data sprzedaży na fakturze – czyli dlaczego księgowość ma zawsze rację – jak obowiązek
- podatkowy wpływa na datą sprzedaży
- stawka VAT na fakturze najczęściej popełniany błąd oznaczenia „NP” „stawka 0 %”
- dodatkowe adnotacje – kiedy dobrowolne a kiedy obowiązkowe
- czy na fakturze należy podawać kody GTU, CN, PKWU, oznaczenie z JPK TP EE SW.
- INCOTERMS itp. ?
- czy na fakturze należy wpisywać podstawę prawną zwolnienia od VAT lub podstawę prawną stawki preferencyjnej ?
- dlaczego treść faktury jest bardzo ważna – czyli dlaczego księgowość się „zawsze czepia”.

3. Terminy wystawiania faktur:

- do kiedy najpóźniej można wystawić fakturę
- kiedy najwcześniej można wystawić fakturę ? Uwaga zmiana przepisów !
- terminy podstawowe i wyjątki od zasady
- co grozi za przedwczesne wystawienie faktury – najnowsze pomysły urzędów skarbowych
- co grozi opóźnione wystawienie faktury.

Dzień 2:

4. Korygowanie, anulowanie, faktur wystawianie not po zmianach :

- kiedy można wystawić korektę a kiedy notę
- czym się różni korekt do „0” a czym korekta kontrahenta (zmiana NIP)
- w jakich przypadkach można anulować fakturę
- czy fakturę elektroniczną można w ogóle anulować ?
- treść faktury korygującej
- czym się i kiedy można wystawić zbiorcze faktury korygujące
- terminy na wystawienie korekt oraz not korygujących
- nowe zasady korekt in minus oraz in plus po wprowadzeniu slim VAT
- ujmowanie korekt w JPK-ach po zmianach
- nota korygująca fakty i mity.

5. Refakturowanie usług i towarów fakty i mity:

- czym jest refaktura – fikcja podatkowa
- jaki jest termin na wystawienie refaktury i co jak powinna wyglądać
- refakturowanie a miejsce świadczenia usług – najczęściej popełniane błędy w obrocie krajowym i międzynarodowym

6. Faktura jako podstawa odliczenia podatku VAT m.in. :

- nowe terminy na odliczenia po zmianach
- rola materialna i formalna w odliczeniu VAT
- puste/nierzetelne faktury a odliczenie VAT – podatnik jako detektyw – weryfikacja kontrahentów
- czy błąd formalny w fakturze odbiera prawo do odliczenia VAT ?
- błędna stawka VAT na fakturze a odliczenie
- złagodzenie zakazów odliczania VAT po zmianach – usługi noclegowe

7. Faktura VAT – rola dla prawidłowego rozliczenia podatków dochodowych m.in. :

- prawidłowe wystawienie faktury a przychód
- treść faktury a zaliczenie wydatku w koszty podatkowe dlaczego faktury należy „opisywać”
- puste faktury a koszty podatkowe

8. Krajowy System e-Faktur, czyli rewolucja w fakturowaniu – dobrowolny okres przejściowy i przejście na zasady obligatoryjne od 2024 r. m.in :

- Zasady stosowania KSEF – dlaczego został wprowadzony i czemu ma służyć – dlaczego urząd będzie wiedział już prawie wszystko o podatnikach w czasie rzeczywistym
- ważny okres przejściowy na przetestowanie
- Czym jest faktura ustrukturyzowana ?
- Aspekty funkcjonowania KSEF – ja wystawić fakturę w nowym systemie, co będzie datą wystawienia a co datą otrzymania ?
- jak korygować E-Faktury - czy można będzie wystawić notę
- szybsze zwroty podatku VAT dzięki KSEF;
- przechowywanie, operowanie oraz inne procesy przeprowadzane na fakturach w KSEF.
- nowe obowiązki wystawcy i odbiorcy faktury w KSEF
- E-Urząd czyli kto ma wgląd w nasze faktury
- likwidacja duplikatów faktur

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 dzień I	Anna Sykson	14-11-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 2 dzień II	Anna Sykson	15-11-2024	09:00	15:00	06:00

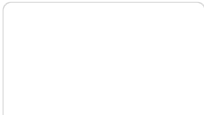
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 869,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 520,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	155,80 PLN
Koszt osobogodziny netto	126,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Anna Sykson



Doradca podatkowy.Prawnik, absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, z ponad 8 letnim doświadczeniem pracy w ogólnopolskich spółkach doradztwa podatkowego, trener z ponad 700 godzinami przeprowadzonych szkoleń oraz publikacjami w ogólnopolskich czasopismach i eksperckich portalach internetowych. Od października 2014 r. członek Krajowej Izby Doradców Podatkowych, z nadanymi uprawnieniami zawodowymi doradcy podatkowego, specjalizujący się w zakresie podatku VAT, akcyzy i postępowań podatkowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKÓW USŁUGI

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Adres

ul. Podwale Grodzkie 9

80-895 Gdańsk

woj. pomorskie

Hotel Scandic ****

Kontakt



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 123 786 951