



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



DOSKONAŁY FAKTURZYSTA - intensywne warsztaty praktyczne w zakresie zasad fakturowania

Numer usługi 2024/09/26/13089/2330495

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 07.06.2025 do 08.06.2025

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	31-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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 szczególnie 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: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 I dzień 1. Zasady fakturowania	Dariusz Polakowski	07-06-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 3 II dzień 1. Faktura zwykła czy ustrukturyzowana	Dariusz Polakowski	08-06-2025	09:00	12:45	03:45
3 z 3 walidacja	-	08-06-2025	12:45	13:00	00:15

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



1 z 1

Dariusz Polakowski

specjalista z zakresu podatku od towarów i usług Doświadczenie zawodowe zdobywał jako pracownik Izby Skarbowej. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe, oraz wykładowe. Specjalizuje się w zagadnieniach podatku od towarów i usług. Wykładowca na studiach podyplomowych, w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, Krajowej Izby Podatkowej. Absolwent Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, podyplomowych studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Uniwersytecie Warszawskim Przeprowadził ponad 2 tysiące szkoleń i wykładów z zakresu podatku od towarów i usług, których uczestnikami byli pracownicy organów podatkowych, doradcy podatkowi, pracownicy pionów ekonomiczno – księgowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

Adres

ul. Podwale 27/5

Jelenia Góra

woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550