



Specjalista do spraw rozliczeń i fakturowania

Numer usługi 2025/01/14/10949/2500287

945,00 PLN brutto
945,00 PLN netto
45,00 PLN brutto/h
45,00 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Krakowie



📍 Oświęcim / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 16.05.2025 do 18.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą kompleksowo od podstaw poznać zasady fakturowania lub pogłębić wiedzę i umiejętności z zakresu objętego niniejszym programem nauczania. Czas trwania kursu wynosi 21 godzin lekcyjnych, godzina lekcyjna to 45 minut. Zajęcia odbywać się będą od godziny 8:00 w formie stacjonarnej.
Minimalna liczba uczestników	14
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	21
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest kompleksowe przygotowanie słuchacza do pracy na stanowisku fakturzystki/fakturzysty z uwzględnieniem interpretowania najnowszych źródeł prawa. Program ma przygotować uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy, ma ułatwiać uczenie się przez całe życie oraz spełnianie oczekiwań pracodawców w zakresie wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Posiada podstawową wiedzę w zakresie objętym programem kursu	1. Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu fakturowania (faktura ustrukturyzowana, faktura uproszczona, duplikat). 2. Opisuje rodzaje faktur. 3. Wymienia elementy faktury zwolnionej z VAT i duplikatu faktury. 4. Objaśnia, kiedy wystawia się fakturę korygującą, kiedy powstaje obowiązek podatkowy przy WDT, kiedy dokonujemy refakturowania.	Test teoretyczny
Umiejętności: Stosuje w praktyce przepisy dotyczące fakturowania	1. Prowadzi rejestr kontrahentów. 2. Wystawia faktury sprzedaży i faktury korygujące. 3. Weryfikuje i akceptuje noty korygujące. 4. Sporządza rejestr sprzedaży. 5. Dokumentuje transakcje w grupie VAT.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Kompetencje społeczne: Wykonuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej	1. Przestrzega podstawowych zasad etycznego zachowania się w działalności gospodarczej i zawodowej. 2. W razie wątpliwości, niejasności, braku wiedzy czy umiejętności wymaganych w wykonywanych pracach komunikuje się z zespołem pracowników i kierownictwem.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

Kurs „Specjalista do spraw rozliczeń i fakturowania”:

I. Podstawowe regulacje prawne dotyczące faktur VAT

1. Zakres podmiotowy ustawy o VAT.
2. Zakres przedmiotowy ustawy o VAT – zdarzenia gospodarcze podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT.
3. Terminy wystawiania faktur w zależności od rodzaju transakcji.
4. Zwolnienia z obowiązku wystawienia FV.
5. Faktura VAT, a inne dokumenty:
6. Biała lista podatników jako mechanizm weryfikacji kontrahentów.

II. Treść faktury – elementy obowiązkowe i fakultatywne w zakresie faktur, korekt, duplikatów

1. Treści obowiązkowe.
2. Treści fakultatywne
3. Elementy i oznaczenia w związku z transakcjami szczególnymi.
4. Treści, których nie powinna zawierać faktura.
5. Elementy dodatkowe na fakturze nie wymagane przepisami.
6. Mechanizm podzielonej płatności.
7. Zobowiązania regulowane środkami zgromadzonymi na koncie VAT.
8. Forma wystawienia faktury.
9. Analiza przypadków w zakresie wystawiania faktur.

III. Rodzaje faktur oraz inne dokumenty występujące w obrocie gospodarczym

1. Faktury wystawiane na żądanie.
2. Faktury dokumentujące sprzedaż zwolnioną.
3. Faktury wystawiane przy stosowaniu metody kasowej.
4. Faktury uproszczone oraz faktury do paragonu:
5. Duplikat faktury.
6. Faktury zaliczkowe i rozliczeniowe.
7. Faktury krajowe w walucie obcej.
8. Faktury dokumentujące transakcje o charakterze ciągłym.
9. Faktury przy sprzedaży wysyłkowej.
10. Faktury wystawiane przy transakcjach zagranicznych.
11. „Puste” faktury.
12. Refaktura.
13. Faktura korygująca.
14. Anulowanie faktury.
15. Nota korygująca.
16. Faktura, jako dokument dający prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT.
17. Dokumentowanie transakcji w grupach VAT.
18. Przekrojowe ćwiczenia praktyczne z zakresu fakturowania.

IV. Faktura ustrukturyzowana i Krajowy System e-Faktur

1. Krajowy System e Faktur.
2. Faktura ustrukturyzowana.
3. Moment wystawienia i otrzymania faktury – aktualne definicje.

4. Awaria systemu KSeF – proces postępowania.
5. Sankcje.

V. Transakcje krajowe i zagraniczne

1. Terminy wystawiania faktur VAT w transakcjach krajowych i zagranicznych.
2. Przeliczanie kwot wyrażonych w walucie obcej na złote.

Uwaga: Przekazywane treści nauczania na kursie będą uwzględniały stan prawny obowiązujący na dzień rozpoczęcia danej edycji kursu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	945,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	945,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	45,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	45,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Łabuda

Absolwentka Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Kielcach na kierunku pedagogika oraz Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie - studia podyplomowe na kierunku prawo podatkowe. Biegły sądowy z zakresu podatku od towarów i usług przy Sądach Okręgowych w Kielcach i Katowicach, były wieloletni pracownik administracji podatkowej w tym wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, posiadający 25 letnie doświadczenie w zakresie prawa podatkowego (podatek od towarów i usług) i prawa proceduralnego (ordynacja podatkowa), Ma status trenera z ramienia Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów w zakresie podatku od

towarów i usług oraz ordynacji podatkowej. Wieloletni wykładowca kursów i szkoleń, współpracujący między innymi z 14 oddziałami okręgowymi Stowarzyszenia Księgowych w Polsce. Wykładowca Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach. Jako trener ceniona jest w szczególności za szeroką wiedzę teoretyczną podpartą wieloletnią praktyką urzędniczą, komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktu z uczestnikami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Słuchacze otrzymują materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę.

Adres

ul. Maksymiliana Kolbego 8

32-600 Oświęcim

woj. małopolskie

Małopolska Uczelnia Państwowa im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu

ul. M. Kolbego 8

32-600 Oświęcim

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Monika Nikliborc- Zygmunt

E-mail chrzanow@skwp.krakow.pl

Telefon (+48) 530 683 592