



AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR KONRAD
TAGOWSKI



Vademecum Fakturowania- szkolenie

Numer usługi 2025/02/03/21308/2537814

1 500,60 PLN brutto

1 220,00 PLN netto

107,19 PLN brutto/h

87,14 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 03.11.2025 do 04.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób w praktyce zajmujących się rozliczaniem podatków i wystawianiem faktur VAT: pracowników działów finansowo - księgowych, biur rachunkowych, kancelarii doradztwa podatkowego. Zapraszamy głównych księgowych, księgowych, kontrolerów finansowych, przedsiębiorców i inne osoby chcące poszerzyć swoją wiedzę i kompetencje. Brak wymagań co do stażu pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	02-11-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do prawidłowego fakturowania , refakturowania w firmie wg najnowszych zmian i nowego systemu fakturowania KSeF.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia definiuje zakres zmian w procesie fakturowania w tym dot. fakturowania w systemie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)	Uczestnik poprawnie fakturuje, refakturuje , wystawia fa korygujące	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- przygotowuje fa ustrukturyzowane w KSeF	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- dokumentuje fa w KSeF	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

Dzień 1

1.Faktura jako dokument wystawiany z tytułu sprzedaży dokonanej przez podatnika i dla podatnika, czyli kto i kiedy wystawia fakturę:

- kiedy istnieje obowiązek wystawienia faktury ?
- jakie zdarzenia gospodarcze należy fakturować ?
- kiedy nie wystawia faktury VAT (kary umowne, odszkodowania, składki członkowskie);
- faktura „na żądanie”.

2. Faktura a inne sposoby dokumentowania zdarzeń gospodarczych:

- nota obciążeniowa
- rachunek
- paragon
- dokument pro-forma - czym różni się od faktury

3. Biała lista podatników - mechanizm weryfikacji kontrahentów – konsekwencje podatkowe i jak ich uniknąć:

- jakie dane firm podane są w rejestrze?
- obowiązek zapłaty na rachunek bankowy wskazany na białej liście podatników;
- sankcje za zapłatę na rachunek niezgłoszony w białej liście , jak ich uniknąć?
- weryfikowanie kontrahentów a kwestia należytej staranności;
- czy KSeF wprowadzi zmiany w białej liście ?

4. Obowiązkowe elementy faktury:

- nazwa, numer, adres, w tym skrócone nazwy podatników;
- numer NIP: czy faktura z "PL" wystawiona w obrocie krajowym to błąd?
- data wystawienia i sprzedaży na fakturze;
- stawka podatku VAT na fakturze;
- stawka podatku VAT przy usługach kompleksowych;
- wyrazy „odwrotne obciążenie” na fakturze – kiedy obowiązkowe?
- wyrazy „mechanizm podzielonej płatności” na fakturze - jakie są konsekwencje braku takiego oznaczenia;
- czy na fakturach trzeba umieszczać kody GTU?
- czy na fakturach trzeba umieszczać oznaczenia TP, EE, SW, MPP?
- czy faktura może zawierać elementy dodatkowe niewymagane przepisami?
- co w sytuacji, kiedy wystawiona faktura nie ma wszystkich elementów wymaganych przepisami prawa - czy z takiej faktury można bezpiecznie odliczyć podatek?

5. Faktura uproszczona i faktura wystawiona do paragonu

- kiedy i jak wystawić fakturę uproszczoną
- jakie elementy zawiera faktura uproszczona?
- czy paragon z numerem NIP jest fakturą uproszczoną
- wystawienie faktury do paragonu bez NIP-u - sankcja 100% podatku vat dla obu stron transakcji.
- nowe wymagania przy fakturach wystawianych do paragonu
- przeliczanie kwot wyrażonych w walucie obcej na złote:
 - kurs z dnia poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego;
 - kurs przyjęty dla podatku dochodowego – zasady stosowania;

6. Duplikat – czyli faktura wystawiona ponownie:

- kiedy powinna być wystawiona ?
- elementy jakie muszą się na niej znaleźć.

7. Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa

- co ma dokumentować faktura zaliczkowa;
- kiedy można nie wystawiać faktury na zaliczkę – zmiana od 1 września 2023 r.
- prawidłowa treść faktury zaliczkowej;
- czy można wystawiać faktury zaliczkowe na 100%. Czy w takiej sytuacji mogę wystawić fakturę końcową "na zero" ?
- terminy wystawiania faktur zaliczkowych;

8. Faktura korygująca

- kiedy wolno wystawić fakturę korygującą – zasady i terminy
- treść faktury korygującej,
- zbiorcza faktura korygująca,
- zbiorcza uproszczona faktura korygująca,
- czy mogę wystawić zbiorczą fakturę korygującą tylko dla niektórych transakcji z kontrahentem;
- czy mogę wystawić zbiorczą fakturę korygującą w przypadku korekt na plus
- termin wystawienia faktury korygującej;
- kiedy - według nowych zasad - ująć faktury korygujące in plus;
- kiedy - według nowych zasad - ująć faktury korygujące in minus.
- kurs waluty na fakturze korygującej – Zmiana SLIM VAT 3

9. Anulowanie faktury:

- na czym polega anulowanie faktury – co na to przepisy;
- pod jakimi warunkami jest dopuszczalne;
- co zrobić w sytuacji, kiedy nie wolno anulować faktury - faktura korygująca do zera.

10. Nota korygująca:

- jakie błędy można "naprawić" notą korygującą;
- czy notą można skorygować wszystkie dane dotyczące nabywcy ?
- kto może wystawić notę korygującą;
- zgoda na wystawienie noty korygującej.

11. Refaktura:

- kiedy można ją wystawić i na czym to polega;
- obowiązek podatkowy a refaktura;
- stawka podatku VAT a refaktura;
- jak skalkulować wynagrodzenie dla usługi refakturowanej;
- jakie wymogi stawiają refakturom organy podatkowe.

Dzień 2

12. Terminy wystawiania faktur VAT w transakcjach krajowych i zagranicznych

- kiedy najwcześniej mogę wystawić fakturę?
- kiedy najpóźniej mogę wystawić fakturę?

- jakich faktur nie dotyczą ograniczenia czasowe?
- konsekwencje niewystawienia faktury VAT w terminie;
- termin wystawienia faktury „na żądanie”.

13. Obowiązkowy split payment:

- wykaz towarów i usług objętych obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności - załącznik nr 15;
- limit transakcji;
- obowiązki jakie split payment nakłada na sprzedawcę oraz nabywcę;
- płatność zaliczki w split payment;
- sankcje przewidziane dla obu stron transakcji, dla której przepisy przewidują obowiązkowy split payment; czy można ich uniknąć?
- jakie zobowiązania można regulować ze środków zgromadzonych na koncie VAT – zmiany przewidziane w pakiecie SLIM VAT III.

15. Faktura papierowa, faktura elektroniczna:

- definicja faktury elektronicznej;
- czy skan faktury wysłany mailem jest fakturą elektroniczną.

16. Wysokość sankcji w ustawie o VAT:

- kto i kiedy je poniesie;
- zmiany jakie wprowadził pakiet SLIM VAT III.

17. Kodeks Karny Skarbowy: jakie kary i za co przewiduje ?

18. Kodeks Karny:

- czy błędnie wystawiona faktura może być kwalifikowana jako PRZESTĘPSTWO?
- kara 25 lat pozbawienia wolności: fałszerstwo materialne i intelektualne faktur.

19. Jakie zmiany w fakturowaniu wprowadzi KSeF? Nowe daty wejścia w życie KSeF jako rozwiązania obligatoryjnego:

- dla kogo KSeF będzie obligatoryjny i od kiedy ?
- kogo dotyczy odroczony moment wejścia w życie obligatoryjnego KSeF ?

20. Jakie transakcje dokumentować w KSeF:

- czy obowiązkowy KSeF dotyczy również transakcji transgranicznych (np. WDT, eksport towarów, eksport usług) ?
- czy KSeF są objęte transakcje transgraniczne zakupowe (np. WNT, import usług) ?
- nowy obowiązek oznaczenia faktury – kody QR.

21. Faktura ustrukturyzowana – czyli jaka?

- definicja faktury ustrukturyzowanej;
- struktura FA(2);
- pola obligatoryjne/opcjonalne/i fakultatywne;
- indywidualny numer faktury nadany w KSeF – w jakich sytuacjach podatnik musi się nim posługiwać ?

22. NOWA DEFINICJA MOMENTU WYSTAWIENIA FAKTURY !!! :

- moment wystawienia a moment sporządzenia faktury;
- uwaga na obowiązek podatkowy !!!
- kurs z jakiego dnia prawidłowo zastosować ?

- sesja interaktywna a sesja wsadowa.

23. NOWA DEFINICJA MOMENTU OTRZYMANIA FAKTURY !!! :

- konsekwencje po stronie podatku naliczonego;
- skąd podatnik będzie wiedział, że w KSeF wystawiono na niego fakturę ?

24. Jakich praktycznych rozwiązań nie ma w KSeF ?

- noty korygujące;
- załączniki do faktur;
- anulowanie faktury;
- faktury pro-forma.

25. AWARIA – czyli jak fakturować, kiedy KSeF nie działa ?

- konieczne rozróżnienie pojęć różnych trybów niedostępności KSeF i różnych sposobów działania
- czy i jak w takiej sytuacji fakturować – czy trzeba wysyłać faktury do KSeF ?

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, interakcja z trenerem może odbywać się za pomocą czatu lub głosowo.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych z przerwami.

Po szkoleniu przewidziana jest walidacja realizowana w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie, uczestnik szkolenia otrzymuje link do testu .

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Faktura jako dokument wystawiany z tytułu sprzedaży dokonanej przez podatnika i dla podatnika (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	03-11-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 12 Faktura a inne sposoby dokumentowania zdarzeń gospodarczych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	03-11-2025	09:30	11:00	01:30
3 z 12 Biała lista podatników - mechanizm weryfikacji kontrahentów, Obowiązkowe elementy faktury (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	03-11-2025	11:00	12:30	01:30
4 z 12 Faktura uproszczona i faktura wystawiona do paragonu, Duplikat, Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	03-11-2025	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 12 Faktura korygująca, Anulowanie faktury, Nota korygująca, Refaktura (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	03-11-2025	14:00	15:00	01:00
6 z 12 Terminy wystawiania faktur VAT w transakcjach krajowych i zagranicznych (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	04-11-2025	08:00	09:00	01:00
7 z 12 Obowiązkowy split payment, Faktura papierowa, faktura elektroniczna (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	04-11-2025	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 12 Wysokość sankcji w ustawie o VAT, Kodeks Karny, jakie zmiany w fakturowaniu wprowadzi KSeF (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	04-11-2025	10:00	11:00	01:00
9 z 12 Faktura ustrukturyzowana, nowa definicja momentu wystawiania i otrzymania FAKTURY (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	04-11-2025	11:00	12:00	01:00
10 z 12 Jakich praktycznych rozwiązań nie ma w KSeF ? (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	04-11-2025	12:00	13:00	01:00
11 z 12 AWARIA – czyli jak fakturować, kiedy KSeF nie działa ? (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Dorota Łabuda	04-11-2025	13:00	14:00	01:00
12 z 12 Walidacja	-	04-11-2025	14:00	15:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 220,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,19 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dorota Łabuda

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, trener administracji skarbowej – wykładowca Krajowej Szkoły Skarbowości, posiadający blisko 25 letnie doświadczenie w zakresie prawa podatkowego (podatek od towarów i usług) i prawa proceduralnego (ordynacja podatkowa), wieloletni wykładowca kursów i szkoleń.

Jako trener na szkoleniach ceniona jest za szeroka wiedze teoretyczną podparta wieloletnią praktyką urzędnika, łatwość nawiązywania kontaktu, komunikatywność związana z doświadczeniem dydaktyka - pedagoga za przykłady praktyczne w powiązaniu z konkretnymi przepisami.

Opinie uczestników po szkoleniach z ekspertem:

"Bardzo dobrze zorganizowane szkolenie, przejrzyste opracowanie materiałów, z których jeszcze skorzystam w bieżącej pracy, zagadnienia podatku VAT zostały przejrzysto wyjaśnione. Pani prowadząca szkolenie przekazała fachową wiedzę, popartą wieloletnim doświadczeniem pracy w urzędzie skarbowym. Merytoryczne przykłady, podane podstawy prawne pozwolą mi na poszerzenie wiedzy."

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje : pliki dokumentów przygotowanych w formacie PPT, wyciąg z ustaw i rozporządzeń

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.

2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon

3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę

4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME

5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)

6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną.

7/usługa jest nagrywana na potrzeby instytucji finansującej.

Kontakt



Elżbieta Nałęcz

E-mail enalecz@akk.com.pl

Telefon (+48) 601 950 841