



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

★★★★★ 4,6 / 5
1 175 ocen

DOSKONAŁY FAKTURZYSTA - intensywne warsztaty praktyczne w zakresie zasad fakturowania

Numer usługi 2025/06/03/13089/2791211

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 28.09.2025 do 12.10.2025

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
Grupa docelowa usługi	- osoby rozpoczynające pracę z fakturowaniem (początkujący przedsiębiorcy, asystenci, właściciele małych firm, menedżerowie) - pracownicy działów handlowych zajmujący się wystawianiem faktur VAT - pracownicy działów zakupów przyjmujący faktury - pracownicy działów księgowości oraz działów finansowych, biur księgowych chcący uzupełnić i uporządkować wiedzę w zakresie faktur VAT - osoby zainteresowane najnowszymi zmianami w fakturowaniu
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	22-06-2025
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, dzięki udziałowi w szkoleniu poznasz zasady fakturowania – rodzaje faktur, obowiązkową i dodatkową zawartość faktur, zasady

korygowania błędnie wystawianych faktur, szczegółowe rodzaje fakturowania. Na szkoleniu szczegółowo zostaną omówione wszystkie zmiany wprowadzone w ostatnim czasie oraz planowane zmiany na rok 2025

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
jest uzyskanie przez uczestników kompleksowej, praktycznej wiedzy na temat faktur VAT, dzięki udziałowi w szkoleniu uczestnik pozna zasady fakturowania i rodzaje faktur, obowiązkową i dodatkową zawartość faktur, zasady korygowania błędnie wystawianych faktur, szczegółowe rodzaje fakturowania	- 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, - rozumie i rozpoznaje schemat wystawia faktury ustrukturyzowane w ramach systemu KSEF	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

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 obowiązek 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 mogą 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.

WALIDACJA Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut). Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowa przerwa kawowa i przerwa lunchowa trwająca 30 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 15 minut. Wynik testów podawany jest po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji. Do udziału w usłudze nie trzeba spełniać żadnych wymagań. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 DOSKONAŁY FAKTURZYSTA - intensywne warsztaty praktyczne w zakresie zasad fakturowania	Dariusz Polakowski	28-09-2025	09:00	14:00	05:00
2 z 3 DOSKONAŁY FAKTURZYSTA - intensywne warsztaty praktyczne w zakresie zasad fakturowania	Dariusz Polakowski	12-10-2025	09:00	13:45	04:45
3 z 3 Walidacja	-	12-10-2025	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	836,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	680,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	69,70 PLN
Koszt osobogodziny 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
58-500 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