



CENTRUM
ROZWOJU
ZAWODOWEGO
SENEKA BEATA
MĄDROSZYK



Szkolenie: Fakturowanie od podstaw w pigułce dla fakturzystów, handlowców, działów sprzedaży i właścicieli firm. Różnice pomiędzy fakturowaniem TERAZ a fakturowaniem w KSeF.

Numer usługi 2025/06/05/46010/2796404

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 26.06.2025 do 26.06.2025

725,70 PLN brutto

590,00 PLN netto

145,14 PLN brutto/h

118,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Główni księgowi, Pracownicy działów księgowości, Dyrektorzy finansowi, Prezesi i Właściciele firm.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika podstawowej wiedzy w zakresie fakturowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wszechstronną wiedzą dotyczącą fakturowania.	Uczestnik Charakteryzuje podstawowe pojęcia związane z fakturowaniem, definiuje wszystkie elementy, które powinna zawierać prawidłowo wystawiona faktura, określa RODZAJE faktur, TERMINY wystawiania faktur, FORMĘ wystawienia faktury.	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?

Zawiera

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

Potwierdza

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

Potwierdza

Program

1.Kto i kiedy musi wystawić fakturę:

-czy zwrot kosztów musi być dokumentowany fakturą ?

-kiedy nie ma obowiązku wystawienia faktury VAT – jak dokumentować kary umowne, odszkodowania, składki członkowskie ?

-faktura na żądanie – kiedy trzeba ją wystawić ?

2.Faktura papierowa, faktura elektroniczna i faktura ustrukturyzowana:

-podstawowe różnice;

-jak zmieni się fakturowanie po wejściu w życie KSeF ?

3.Jeśli nie faktura, to co ?

-kiedy nota obciążeniowa?

-kiedy rachunek?

-kiedy paragon?

-kiedy dokument pro-forma? Czy faktura pro-forma zastępuje "normalną fakturę" – na co trzeba uważać?

4.Gdzie znajdują się przepisy dotyczące fakturowania:

-ustawa o VAT ? Rozporządzenie ? Czy Dyrektywa?

-jakie przepisy stosują kontrahenci z UE oraz z państw trzecich ?

5.Obowiązkowa treść faktury:

-jakie elementy powinna zawierać faktura wystawiona przy sprzedaży krajowej ?

-jak prawidłowo wystawić fakturę z tytułu WDT, eksportu towarów, eksportu usług, dostawy z montażem ?

-data wystawienia i sprzedaży na fakturze;

-stawka podatku VAT na fakturze;

-stawka podatku VAT przy świadczeniach 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?

-jakie elementy będzie mieć faktura ustrukturyzowana;

-załączniki do faktury po wejściu w życie KSeF.

6.Faktura uproszczona i faktura wystawiona do paragonu:

-kiedy można wystawić fakturę uproszczoną ?

-jakie elementy zawiera faktura uproszczona?

-czy paragon z numerem NIP nabywcy jest fakturą uproszczoną?

-wystawienie faktury VAT do paragonu bez NIP-u - SANKCJA 100% PODATKU VAT DLA OBU STRON TRANSAKCJI.

7.Duplikat – czyli faktura wystawiona ponownie:

-kiedy powinna być wystawiona ?

-elementy jakie muszą się na niej znaleźć;

-w jakim terminie odliczyć podatek z duplikatu ?

8.Faktura zaliczkowa:

-czy można wystawiać faktury zaliczkowe na 100%. Czy w takiej sytuacji można wystawić fakturę końcową "na zero" ?

-jak dokumentować zaliczki w transakcjach wewnątrzspółnotowych ?

-kiedy nie wystawia się faktur zaliczkowych ?

-wprowadzone zmiany dotyczące faktur zaliczkowych.

9.Faktury korygujące i korekty:

-treść faktury korygującej;

-zbiorcza faktura korygująca;

-rozliczenie faktur korygujących in plus oraz in minus u sprzedawcy i nabywcy;

-faktura korygująca „do zera” – kiedy jest dopuszczalna - konsekwencje bezpodstawnego wystawienia u sprzedawcy i nabywcy;

10. Anulowanie faktury:

- na czym polega anulowanie faktury ?
- pod jakimi warunkami jest dopuszczalne ?
- czy będzie możliwe anulowanie faktury wystawionej w KSeF ?

11. Nota korygująca:

- jakie błędy można "naprawić" notą korygującą;
- czy notą można skorygować wszystkie dane dotyczące nabywcy ?
- kto może wystawić notę korygującą ?

12. Refaktura:

- kiedy można ją wystawić i na czym to polega ?
- obowiązek podatkowy a refaktura;
- stawka podatku VAT a refaktura;
- jak skalkulować wynagrodzenie – czy można doliczyć marżę ?

13. Terminy wystawiania faktur VAT w transakcjach krajowych i zagranicznych:

- kiedy najwcześniej można wystawić fakturę ?
- kiedy najpóźniej można wystawić fakturę ?
- jakich faktur i kiedy nie dotyczą ograniczenia czasowe ?
- termin wystawienia faktury „na żądanie”;
- wystawienie i otrzymanie faktury ustrukturyzowanej w KSeF – różnice;

14. Kursy, czyli przeliczanie kwot wyrażonych w walucie obcej na złote:

- kurs z dnia poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego;
- kurs przyjęty dla podatku dochodowego – zasady stosowania;
- jakie kursy stosować przy korektach ?

15. Faktura - dokument na podstawie którego odlicza się podatek VAT:

- kiedy można odliczyć podatek VAT z faktury ?
- termin odliczenia podatku;
- zmienione zasady odliczania podatku w transakcjach WNT;
- błędna stawka VAT a prawo do odliczenia;
- kontrahent wystawił fakturę po czym okazało się, że nie był zarejestrowany jako czynny podatnik VAT - co zrobić w takiej sytuacji ?
- kiedy bilet jest fakturą ?
- czy potwierdzenie opłaty za przejazd autostradą stanowi fakturę ?
- brak faktury a prawo do odliczenia podatku – czy można odliczyć podatek na podstawie umowy ?

16. Kary za błędy na fakturach:

- sankcje w ustawie o VAT - kto i kiedy je poniesie?
- art. 108: konsekwencje zastosowania; odpowiedzialność pracownika za błędnie wystawione faktury - najnowsze orzecznictwo;
- Kodeks Karny Skarbowy: jakie kary i za co przewiduje ? Na kogo zostanie nałożona kara ?

-Kodeks Karny: czy nieprawidłowości w fakturowaniu mogą być traktowane jak przestępstwo ?

Szkolenie trwa 5 godzin zegarowych - zajęcia teoretyczne.

Przewidziano krótkie przerwy ustalane na bieżąco między wykładowcą a uczestnikami i nie są one wliczane do czasu trwania szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Fakturowanie od podstaw	Ewa Sokołowska	26-06-2025	09:00	13:45	04:45
2 z 2 walidacja	Ewa Sokołowska	26-06-2025	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Sokołowska

Doradca podatkowy z ponad 20 letnim doświadczeniem; prawnik, członek małopolskiego oddziału Krajowej Izby Doradców Podatkowych. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego. Wieloletni współpracownik polskich i międzynarodowych firm doradczych. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradczą, co pozwala jej w trakcie szkoleń łączyć teorię z praktyką. Specjalizuje się w zagadnieniach związanych z podatkiem VAT. Jest redaktorem naczelnym i autorką licznych publikacji z zakresu prawa podatkowego; „Zmiany w zasadach

fakturowania w 2013 i 2014r.”(Wydawnictwo Wolters); , „Leksykon VAT” (Wydawnictwo Beck); „Faktura VAT w pytaniach i odpowiedziach”(Wydawnictwo Wolters); „Podatek VAT w branży TSL” (Wydawnictwo Wolters); „Dokumentacja PodatkowaVAT”; „Transakcje wewnątrzspółnotowe. Ustawa o VAT” (Wydawnictwo Beck),„Podatek VAT” w JST(Wydawnictwo Beck) , oraz licznych artykułów publikowanych w prasie branżowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, w formacie pdf, zostaną wysłane w formie elektronicznej na podany w zgłoszeniu adres e-mail.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie webinarium (LiveWebinar).

Bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz.

Szkolenie ma charakter wykładów, prezentacji slajdów, case study, dyskusji uczestników i wykładowcy na czacie w czasie rzeczywistym.

Do wzięcia udziału w webinarze potrzebny jest komputer, smartfon lub tablet połączony z internetem. Polecamy korzystać z przeglądarek Google Chrome i Firefox. Minimalna prędkość łącza – od 10 MB/sek.

Możecie Państwo przetestować prędkość internetu : <https://www.speedtest.pl/>
Wymagana kamera.

Kontakt



Anna Markowska

E-mail senekabiuro@wp.pl

Telefon (+48) 516 195 031