

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4743724

Temat: Przygotowanie do wdrożenia faktury ustrukturyzowanej. Najważniejsze regulacje i etapy wdrożenia – zagadnienia podatkowe i techniczne. Podczas szkolenia bazujemy na najnowszym stanie prawnym w tym aktualnym brzmieniu projektów rozporządzeń.

27 Maj Warszawa , Hotel Novotel Warszawa Centrum **,**

Kod szkolenia: 4743724

Koszt szkolenia: 760.00 + 23% VAT

Program

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy na temat rewolucyjnych zmian w zakresie fakturowania polegających na wdrożeniu faktury ustrukturyzowanej, czyli tzw. e-Faktury. Szkolenie jest prowadzone w oparciu o finalne brzmienie ustawy nowelizującej po jej uchwaleniu przez parlament.

Szkolenie podzielone jest na dwie części.

Podczas pierwszej części omówione zostaną zasady funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz sposób wystawiania i odbierania e-Faktur. Ta część jest wzbogacona o praktyczne wskazówki płynące z wyjaśnień i webinarów Ministerstwa Finansów oraz o przedstawienie na żywo sposobu nadawania uprawnień i generowanie tokenów uwierzytelniających przez Aplikację Klienta udostępnioną przez Ministerstwo Finansów.

W drugiej części szkolenia omówiona zostanie szczegółowo ostateczna wersja schemy FA(2). Podczas omawiania schemy uczestnicy będą mogli poznać, w którym miejscu wzoru e-Faktury powinny znaleźć się dane z obecnie wystawianych faktur. W tej części wykładowca na podstawie swojej praktyki omówi jak podejść do wdrażania e-Faktur i na co szczególnie zwrócić uwagę.

Szkolenie jest przeznaczone dla dyrektorów, kierowników, menadżerów odpowiedzialnych za wdrożenie KSeF, jak również dla osób wystawiających faktury oraz księgowych.

Udział w szkoleniu jest mocno rekomendowany pracownikom działów handlowych, obsługi klienta oraz informatykom pracującym w firmach oraz innym osobom wspierającym jednostki w obszarze IT.

Część I. Obieg e-Faktur:

1. Kto jest objęty obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF?
2. Podatnicy wyłączeni z obowiązku wystawiania faktur w KSeF.
3. Kto jest objęty obowiązkiem odbierania faktur przez KSeF?
4. Faktur od firm zagranicznych i dla firm zagranicznych.
5. Faktury dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
6. Ostateczne daty wejścia w życie KSeF. Watowcy i niewatowcy. Sprzedaż i zakupy.
7. Szczególne typy faktur a KSeF (noty korygujące, duplikaty, faktury z kasy fiskalnej, bilety uznane za faktury, faktury VAT RR).
8. Proces wystawiania i przesyłania e-Faktury do KSeF.
9. Wizualizacja e-Faktury.
10. Kod QR na fakturze. Kiedy nie trzeba umieszczać kodu QR na wizualizacji?
11. Dlaczego faktury zakupowe przysporzą dużo więcej pracy?
12. Propozycje usprawnienia obiegu faktur zakupowych.

13. Jak pozyskać uprawnienia dla firmy?
14. Nadawanie dalszych uprawnień. Czym się różni ZAW-FA od pieczęci elektronicznej?
15. Token autoryzacyjny.
16. KSeF w biurach rachunkowych.
17. Fakturowanie nabywców i ich jednostek organizacyjnych (oddziały, odbiorcy, centralizacja VAT).
18. Samofakturowania a KSeF.
19. Data wystawienia e-Faktury i praktyczne skutki z tym związane.
20. Wysyłka paczek z fakturami. Wysyłka interaktywna. Korzyści i zagrożenia.
21. Data otrzymania e-Faktury.
22. Korzyści ze stosowania e-Faktur.
23. Awaria KSeF i awaria u podatnika. Jak się zachować? Jakie obowiązki?
24. Nowe wymogi przy wykonywaniu przelewów bankowych.
25. Zmiany w przelewach MPP.
26. Kary pieniężne za błędy w KSeF.

Część II. Omówienie wzoru e-Faktury?

1. Jak zabrać się za wdrożenie KSeF w firmie?
2. Mapowanie treści obecnych faktur do wzoru schemy.
3. Problematyka dostępnych rodzajów e-Faktur (VAT, ZAL, ROZ, KOR) a faktyczny sposób wystawiania faktur w firmach.
4. Dane sprzedawcy, nabywcy.
5. Podmioty trzecie na fakturze (odbiorca, płatnik, oddział, dodatkowy nabywca).
6. Nowe wymogi dla daty sprzedaży.
7. Gdzie umieścić dane dodatkowe ze swoich faktur? Rabaty, kody towarów, numery, waga, ilość, oświadczenia, informacje, itp.
8. Oznaczenie dotyczące płatności.
9. Wymogi dla faktur korygujących.
 - a) Sposoby korygowania wierszy.
 - b) Kiedy przez storno? Kiedy przez różnicę?
 - c) Korekta błędnych danych nabywcy.
 - d) Zbiorcze faktury korygujące.
10. Faktury zaliczkowe.
 - a) Zmiany w fakturach zaliczkowych od 1 września 2023 r.
 - b) Dane zamówienia na fakturze zaliczkowej.
 - c) Częściowe dostawy po wystawieniu faktury zaliczkowej. Jak to zafakturować w KSeF?
 - d) Faktura rozliczeniowa.
 - e) Korekta do faktury zaliczkowej i rozliczeniowej.