

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4720324

Temat: Warsztaty z fakturowania – szkolenie nie tylko dla księgowych.

29 - 30 Kwiecień Wrocław , Hotel Scandic **,**

Kod szkolenia: 4720324

Koszt szkolenia: 1520.00 + 23% VAT

Program

Czeka nas rewolucja w fakturowaniu – przejście na Krajowy System E-faktur. Obecnie obowiązuje on tylko dobrowolnie, ale po zgodzie Komisji Europejskiej wiemy, że system będzie obowiązywał również obligatoryjnie dla wszystkich podatników. Niniejsze szkolenie to nie tylko przypomnienie najważniejszych aspektów związanych z fakturowaniem ale także wprowadzenie do nowego systemu E-faktur.

Szkolenie przeznaczone jest nie tylko dla praktyków na co dzień stosujących przepisy, ale także dla osób które pozornie uważają, że nie mają nic wspólnego z podatkami – dla handlowców sprzedawców i innych osób odpowiedzialnych za samo tylko wystawianie faktur.

Na szkoleniu przedstawione dlaczego faktura jest najważniejszym dokumentem fiskalnym w firmie od której wszystko się zaczyna i od której treści zależy prawidłowe rozliczenie podatków i księgowanie. Na to szkolenie warto wysłać nie tylko służby księgowo – podatkowe ale także handlowców i sprzedawców.

Na szczegółowe omówienie tych aspektów potrzeba dwóch dni szkoleniowych.

Dzień I:

1. Faktura VAT jako najważniejszy dokument w firmie :

- czym jest faktura VAT
- co grozi za jej nieprawidłowe wystawienie (odpowiedzialność podatkowa, karna i karnoskarbowa, sankcje),
- kto może odpowiadać za błędy w fakturze
- jakie są rodzaje faktur i czym się różnią – dlaczego obecnie można spotkać fakturę
- papierową, elektroniczną i E-fakturę
- faktury elektroniczne a faktura wysłana w PDF jako skan
- kto ma obowiązek wystawienia faktury a kto jest z niego zwolniony
- czym się różni faktura papierowa, elektroniczna i E-faktura (ustrukturyzowana)
- faktury do paragonów – faktury uproszczone wszystkie rodzaje
- uwaga na puste faktury – czym są i jak uniknąć wkręcenia w przestępstwo podatkowe
- co powinna dokumentować faktura – dostawa towarów, świadczenie usług, bony/talony
- przypadki kiedy nie wolno wystawić faktury
- jak faktura wpływa na podatki dochodowe, podatek VAT i rzetelność ksiąg rachunkowych

2. Co powinno się znaleźć na fakturze – obowiązkowa treść faktury m. in.:

- jak poprawnie wpisać nazwę kontrahenta i dlaczego ma to znaczenie praktycznie
- data sprzedaży na fakturze – czyli dlaczego księgowość ma zawsze rację – jak obowiązek
- podatkowy wpływa na datą sprzedaży
- stawka VAT na fakturze najczęściej popełniany błąd oznaczenia „NP” „stawka 0 %”
- dodatkowe adnotacje – kiedy dobrowolne a kiedy obowiązkowe
- czy na fakturze należy podawać kody GTU, CN, PKWU, oznaczenie z JPK TP EE SW.
- INCOTERMS itp. ?

- czy na fakturze należy wpisywać podstawę prawną zwolnienia od VAT lub podstawę prawną stawki preferencyjnej ?
- dlaczego treść faktury jest bardzo ważna – czyli dlaczego księgowość się „zawsze czepia”.

3. Terminy wystawiania faktur:

- do kiedy najpóźniej można wystawić fakturę
- kiedy najwcześniej można wystawić fakturę ? Uwaga zmiana przepisów !
- terminy podstawowe i wyjątki od zasady
- co grozi za przedwczesne wystawienie faktury – najnowsze pomysły urzędów skarbowych
- co grozi opóźnione wystawienie faktury.

Dzień 2:

4. Korygowanie, anulowanie, faktur wystawianie not po zmianach :

- kiedy można wystawić korektę a kiedy notę
- czym się różni korekt do „0” a czym korekta kontrahenta (zmiana NIP)
- w jakich przypadkach można anulować fakturę
- czy fakturę elektroniczną można w ogóle anulować ?
- treść faktury korygującej
- czym się i kiedy można wystawić zbiorcze faktury korygujące
- terminy na wystawienie korekt oraz not korygujących
- nowe zasady korekt in minus oraz in plus po wprowadzeniu slim VAT
- ujmowanie korekt w JPK-ach po zmianach
- nota korygująca fakty i mity.

5. Refakturowanie usług i towarów fakty i mity:

- czym jest refaktura – fikcja podatkowa
- jaki jest termin na wystawienie refaktury i co jak powinna wyglądać
- refakturowanie a miejsce świadczenia usług – najczęściej popełniane błędy w obrocie krajowym i międzynarodowym

6. Faktura jako podstawa odliczenia podatku VAT m.in. :

- nowe terminy na odliczenia po zmianach
- rola materialna i formalna w odliczeniu VAT
- puste/nierzetelne faktury a odliczenie VAT – podatnik jako detektyw – weryfikacja kontrahentów
- czy błąd formalny w fakturze odbiera prawo do odliczenia VAT ?
- błędna stawka VAT na fakturze a odliczenie
- złagodzenie zakazów odliczania VAT po zmianach – usługi noclegowe

7. Faktura VAT – rola dla prawidłowego rozliczenia podatków dochodowych m.in. :

- prawidłowe wystawienie faktury a przychód
- treść faktury a zaliczenie wydatku w koszty podatkowe dlaczego faktury należy „opisywać”
- puste faktury a koszty podatkowe

8. Krajowy System e-Faktur, czyli rewolucja w fakturowaniu – dobrowolny okres przejściowy i przejście na zasady obligatoryjne od 2024 r. m .in :

- Zasady stosowania KSEF – dlaczego został wprowadzony i czemu ma służyć – dlaczego urząd będzie wiedział już prawie wszystko o podatnikach w czasie rzeczywistym
- ważny okres przejściowy na przetestowanie

- Czym jest faktura ustrukturyzowana ?
- Aspekty funkcjonowania KSEF – ja wystawić fakturę w nowym systemie, co będzie datą wystawienia a co datą otrzymania ?
 - jak korygować E-Faktury - czy można będzie wystawić notę
 - szybsze zwroty podatku VAT dzięki KSEF;
 - przechowywanie, operowanie oraz inne procesy przeprowadzane na fakturach w KSEF.
 - nowe obowiązki wystawcy i odbiorcy faktury w KSEF
 - E-Urząd czyli kto ma wgląd w nasze faktury
 - likwidacja duplikatów faktur