

## Opis szkolenia

### Dane o szkoleniu

**Kod szkolenia:** 4993925

**Temat:** Fakturowanie w 2026 roku – jak wystawiać, korygować i rozliczać faktury VAT w erze KSeF - warsztaty nie tylko dla księgowych.

**20 - 21 Styczeń Transmisja ONLINE, Internet ,**

**Kod szkolenia:** 4993925

**Koszt szkolenia:** 1290.00 + 23% VAT

### Program

Celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie uczestników do prawidłowego wystawiania, korygowania i obsługi faktur VAT, zgodnie z najnowszymi przepisami prawa podatkowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz zmian w ramach SLIM VAT.

Szkolenie nie jest skierowane wyłącznie do księgowych – zostało opracowane także dla właścicieli firm, menedżerów, pracowników działów sprzedaży, administracji, finansów, controllingu i IT, czyli wszystkich osób, które w praktyce wystawiają, przyjmują lub kontrolują faktury.

#### **Uczestnicy dowiedzą się:**

- jak prawidłowo
- jakie błędy formalne powodują utratę prawa do odliczenia VAT i jak ich unikać,
- kiedy i jak korygować błędy na fakturach (nota, korekta in plus/in minus, anulowanie),
- jak przygotować organizację do obowiązkowego korzystania z KSeF (technicznie i proceduralnie),
- jak faktury wpływają na rozliczenia VAT, PIT i CIT oraz rzetelność ksiąg rachunkowych,
- jakie są obowiązki i ryzyka po stronie wystawcy oraz odbiorcy faktury.

#### **DZIEŃ I:1. Faktura VAT - kluczowy dokument w działalności gospodarczej:**

- Czym jest faktura VAT i dlaczego stanowi podstawę rozliczeń podatkowych.
- Konsekwencje błędów w fakturze: odpowiedzialność podatkowa, karna i karnoskarbowa, sankcje.
- Kto odpowiada za nieprawidłowości - sprzedawca, księgowy, członek zarządu?
- Rodzaje faktur: papierowa, elektroniczna, e-Faktura (ustrukturyzowana) - różnice praktyczne.
- Faktura elektroniczna a skan PDF - kiedy dokument w PDF spełnia wymogi e-faktury.
- Kto ma obowiązek wystawienia faktury, a kto może być zwolniony z tego obowiązku.
- Faktury do paragonów i faktury uproszczone - kiedy i jak je wystawiać.
- Puste faktury - czym są, jak je rozpoznać i jak uniknąć ryzyka udziału w oszustwie.
- Co dokumentuje faktura - dostawę towarów, usług, bony i talony.
- Kiedy nie wolno wystawić faktury i jakie mogą być tego skutki.
- Wpływ faktury na VAT, podatki dochodowe i rzetelność ksiąg rachunkowych.

#### **2. Treść faktury - elementy obowiązkowe i praktyczne wskazówki:**

- Poprawne dane kontrahenta – dlaczego precyzyjna nazwa i NIP są kluczowe.
- Data sprzedaży a obowiązek podatkowy – rola księgowości w prawidłowym ustalaniu dat.
- Stawki VAT – najczęstsze błędy w oznaczeniach „NP”, „0%”, „ZW”.
- Adnotacje na fakturze – kiedy są dobrowolne, a kiedy wymagane prawem.
- Oznaczenia GTU, CN, PKWiU, JPK, TP, EE, SW, INCOTERMS – czy i kiedy należy je stosować.
- Podstawa prawna zwolnienia z VAT lub stawki preferencyjnej – kiedy trzeba ją wpisać.
- Dlaczego treść faktury ma znaczenie – czyli dlaczego dział księgowości „czepia się” szczegółów.

### 3. Terminy wystawiania faktur:

- Najpóźniejszy i najwcześniejszy termin wystawienia faktury - aktualne przepisy i wyjątki.
- Zmiany w przepisach 2025/2026 - co się zmieniło dla przedsiębiorców.
- Skutki przedwczesnego lub opóźnionego wystawienia faktury - praktyka urzędów skarbowych.

### DZIEŃ II:4. Korekty, anulowanie i noty - po zmianach w przepisach

- Kiedy wystawić fakturę korygującą, a kiedy notę korygującą.
- Korekta „do zera” i korekta kontrahenta (zmiana NIP) - zasady.
- Anulowanie faktury - w jakich przypadkach jest możliwe (również dla e-faktur).
- Zbiorcze faktury korygujące - kiedy można z nich korzystać.
- Terminy wystawienia korekt i not.
- Zasady korekt in minus i in plus po wprowadzeniu pakietu SLIM VAT.
- Ujmowanie korekt w JPK\_V7 po zmianach.
- Nota korygująca - fakty i mity.

### 5. Refakturowanie usług i towarów:

- Czym jest refaktura - istota i podstawa prawna (fikcja podatkowa).
- Termin wystawienia refaktury oraz jej treść.
- Refakturowanie a miejsce świadczenia usług - błędy w obrocie krajowym i międzynarodowym.

### 6. Faktura a prawo do odliczenia podatku VAT:

- Nowe terminy odliczeń VAT po zmianach.
- Formalne i materialne warunki odliczenia.
- Puste i nierzetelne faktury - jak weryfikować kontrahentów.
- Czy błąd formalny odbiera prawo do odliczenia VAT?
- Błędna stawka VAT a odliczenie.
- Złagodzenie zakazów odliczeń - np. usługi noclegowe.

### 7. Faktura a rozliczenie podatków dochodowych:

- Wpływ faktury na moment powstania przychodu.
- Opis faktury i uznanie wydatku za koszt podatkowy.
- Puste faktury a koszty podatkowe.

### 8. Krajowy System e-Faktur (KSeF) - nowa era fakturowania:

- Dlaczego wprowadzono KSeF - cele i założenia.
- Czym jest faktura ustrukturyzowana.
- Jak wystawiać faktury w KSeF - data wystawienia i data otrzymania.
- Korekty e-faktur i noty korygujące w systemie.
- Szybszy zwrot VAT dzięki KSeF.
- Przechowywanie i operowanie fakturami w systemie.
- Nowe obowiązki podatnika i odbiorcy faktury.
- Dostęp administracji skarbowej do danych (E-Urząd).
- Likwidacja duplikatów faktur.