

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5043126

Temat: Fakturowanie VAT i KSeF w praktyce – kompleksowe warsztaty dwudniowe.

14 - 15 Maj Transmisja ONLINE, Internet ,

Kod szkolenia: 5043126

Koszt szkolenia: 1290.00 + 23% VAT

Program

Dwudniowe warsztaty zostały zaprojektowane jako kompleksowe i praktyczne omówienie zasad dokumentowania transakcji w podatku VAT - od klasycznego fakturowania po funkcjonowanie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), który w najbliższym czasie stanie się obowiązkowym standardem dla podatników.

Pierwszy dzień koncentruje się na aktualnych zasadach fakturowania w VAT. Uczestnicy uporządkują wiedzę dotyczącą dokumentowania sprzedaży i zakupów, poznają szczegółowe regulacje dotyczące wystawiania faktur, ich elementów, terminów oraz skutków podatkowych błędów. Szczególny nacisk zostanie położony na praktyczne problemy, z którymi podatnicy spotykają się na co dzień – w tym m.in. ustalanie momentu powstania obowiązku podatkowego, prawidłowe stosowanie stawek VAT, korekty faktur czy dokumentowanie transakcji krajowych i międzynarodowych. Omówione zostaną również kwestie związane z ewidencją VAT JPK oraz odpowiedzialnością za nieprawidłowości w dokumentacji.

Drugi dzień szkolenia poświęcony jest rewolucyjnej zmianie w obszarze fakturowania, jaką jest wdrożenie KSeF. Uczestnicy poznają zasady funkcjonowania systemu, zakres obowiązków oraz harmonogram jego wprowadzania. Szczegółowo omówione zostaną faktury ustrukturyzowane, ich struktura oraz różnice względem dotychczasowych form dokumentowania. Szkolenie obejmuje również praktyczne aspekty korzystania z KSeF – od nadawania uprawnień, przez integrację z systemami finansowo-księgowymi, po wystawianie faktur w różnych trybach (online i offline). Uczestnicy zdobędą także wiedzę dotyczącą nowych obowiązków (np. numerów KSeF, kodów QR, zmian w JPK) oraz potencjalnych sankcji za nieprzestrzeganie regulacji.

Dzień I – Fakturowanie:

1. Wprowadzenie:
 - Czym jest dokumentowanie, ewidencjonowanie i deklarowanie,
 - Rodzaje dokumentów w VAT, tj. faktury, paragony, dokumenty wewnętrzne, noty księgowe.
2. Pojęcie faktury, jej istota i znaczenie w prawie krajowym oraz wspólnotowym:
 - Definicja „faktury”,
 - Rola i znaczenie faktury,
 - Po co są załączniki pod fakturami,
 - Czym jest „faktura proforma”,
 - Rodzaje faktur – papierowe, elektroniczne, ustrukturyzowane,
 - Inne dokumenty istotne z punktu widzenia VAT – dokumenty celne, faktury wewnętrzne, faktury zagraniczne.
3. Kto wystawia fakturę (PODMIOT):
 - Kto może wystawiać fakturę,

- Znaczenie „białej listy” i skutki jej wykreślenia lub płatności na rachunek spoza „białej listy”,
- Nietypowi podatnicy VAT – spółki cywilne, konsorcja, jednostki budżetowe,
- Jak podać prawidłowe dane wystawcy i nabywcy – z umowy, CEIDG, „białej listy”, bazy REGON,
- Jakie elementy obowiązkowe dane nabywcy i wystawcy musi zawierać faktura, a jakie może zawierać dodatkowo.

4. Kiedy trzeba wystawiać fakturę (PRZEDMIOT):

- Definicja odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług,
- Faktura dokumentująca sprzedaż (czynność podlegające opodatkowaniu na terytorium kraju),
- Faktura dokumentująca czynności podlegające opodatkowaniu poza terytorium kraju („faktura handlowa”),
- Czynności nie podlegające opodatkowaniu m.in. zbycie przedsiębiorstwa, odszkodowania, kary umowne,
- Kiedy faktura jest obowiązkowa, a kiedy jej wystawienie jest dobrowolna.

5. Kiedy trzeba wystawiać fakturę i jakie zawiera elementy (OBOWIĄZEK PODATKOWY):

- Jak ustalić datę sprzedaży na fakturze,
- „Zasada pierwszeństwa” - kolejność zdarzeń rodzących skutki podatkowe,
- Data wystawienia faktury a data sprzedaży,
- Termin na wystawienie faktury – zasada ogólna,
- Przypadki szczególne wystawiania faktur i daty sprzedaży, m.in. usługi budowlane, sprzedaż mediów,
- Faktury zaliczkowe,
- Faktury końcowe (rozliczające zaliczki) oraz faktury „zerowe”,
- Refakturowanie,
- Skutki przedwczesnego wystawienia faktury oraz skutki spóźnionego wystawienia faktury,

6. Jakie elementy składają się na cenę, jakie są skutki rabatów lub podwyżki cen (PODSTAWA OPODATKOWANIA):

- Jak przeliczyć kwoty w walutach obcych na PLN.

7. Jakie stawki stosować, jakie są skutki zwolnienia transakcji z VAT (STAWKI I ZWOLNIENIA):

- Jakimi są stawki VAT,
- Znaczenie WIS-ów,
- Czy się różni faktura dokumentująca sprzedaż zwolnioną z VAT.

8. Faktury korygujące:

- Jakimi są przyczyny wystawienia faktur korygujących - korekta faktur in plus i in minus,
- Kiedy można dokonać korekt,
- Błędy większej wagi i błędy mniejszej wagi,
- Jaką treść musi zawierać faktura korygująca – przyczyna korekty.
- Kiedy należy otrzymać potwierdzenie otrzymania faktury korygującej.
- Anulowanie faktury – kiedy jest dopuszczalne.

9. Inne szczególne rodzaje faktur (szczególne oznaczenia faktur):

- Faktury uproszczone (m.in. bilety autostradowe),
- „Mechanizm podzielonej płatności”,
- Faktura z tytułu „odwrotnego obciążenia”,
- Faktura „metoda kasowa”,
- Faktury VAT marżą
- Faktura VAT RR,
- Faktura z tytułu dostaw towarów i świadczenia usług, których miejsce świadczenia znajduje się poza terytorium RP (np. eksport usług).

10. Sprzedaż detaliczna, czyli kasy rejestrujące i paragony w VAT (paragon i kasa fiskalna):

- Kiedy sprzedaż należy udokumentować na kasie rejestrującej?
- Jakimi są zwolnienia z obowiązku stosowania kas rejestrujących.
- Jakimi są zasady wystawiania faktur do paragonu.

11. Czynności nieodpłatne a VAT (dokumenty wewnętrzne):

- Jak wystawić fakturę wewnętrzną,

- Inne zdarzenia dokumentowane fakturami wewnętrznymi.

12. Zdarzenia nie podlegające opodatkowaniu VAT (noty księgowo):

- Jak wystawić notę księgową,
- Noty odsetkowe, uznaniowe, obciążeniowe.

13. Obrót międzynarodowy – dodatkowe dokumenty niezbędne w obrocie międzynarodowym:

- Dokumentowanie wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów – potwierdzenie wywozu towarów.
- Warunki dla zastosowania stawki 0%,
- Świadczenie usług poza terytorium kraju (tzw. eksport usług) – dlaczego status kontrahenta ma znaczenie.
- Informacja podsumowująca – jakie informacje należy w niej umieścić?

14. Odliczenie podatku VAT – jak prawidłowo dokumentować zakup towarów i usług?

- Kiedy faktura daje prawo do odliczenia podatku? Jakie wady faktury wpływają na odliczenie VAT?
- Prawidłowe dokumentowanie zakupu – czemu sama faktura może nie wystarczyć do odliczenia
- Kiedy można skorzystać z odliczenia podatku?
- Wybrane problemy z odliczeniem – samochodu osobowe.
- Dokumentowanie transakcji, w których podatnik zobowiązany jest do samoobliczenia podatku (jaki sposób udokumentować import usług, WNT, dostawy towarów dla których podatnikiem jest nabywca, dotacji przedmiotowych, nieodpłatnych świadczeń uznanych za czynności podlegające VAT).

15. Ewidencje i deklaracja VAT:

- Ewidencja zakupu i sprzedaży a JPK_VAT,
- Kody GTU,
- Pozostałe ewidencje VAT,
- Deklaracje podatkowe w podatku VAT,
- Obowiązki rejestracyjne.

16. Odpowiedzialność za wystawione FV:

- Kto ponosi odpowiedzialność,
- Typowe nieprawidłowości np. FV wystawione nieterminowo, FV z błędami,
- „Puste faktury”.

Dzień II – Fakturowanie a KSeF:

1. Wprowadzenie do KSeF:

- Cel wprowadzenia systemu i korzyści i ryzyka dla podatników.

2. Zakres obowiązkowego KSeF

• Jakie są terminy od kiedy trzeba rozpocząć wystawianie faktur w KSeF? Kto ma obowiązek wystawiania FV w KSeF od 1 lutego 2026 r., 1 kwietnia 2026 r., 1 stycznia 2027 r.?

• Jakie są grupy wyłączenia z KSeF:

- a) ze względu na status stron (np. podmioty nie mające w Polsce siedziby),
- b) ze względu na rodzaj transakcji (np. procedura OSS nieunijna),
- c) wskazane w rozporządzeniu MF (np. przejazdy autostradą, bilety kolejowe),
- d) wynikające z przepisów przejściowych (np. faktury z kas fiskalnych i paragony z NIP do 450 zł).

• Czy brak obowiązku wystawiania faktur w KSeF oznacza, że nie muszą ich również odbierać w KSeF?

3. Faktura ustrukturyzowana:

- Jakie dokumenty trafiają do KSeF, a jakie pozostaną poza systemem.
- Czym się różni faktura ustrukturyzowana od faktury papierowej i elektronicznej.
- Struktura FA(3) – obowiązkowe elementy.
- Rodzaje faktur ustrukturyzowanych: sprzedażowe, korygujące, zaliczkowe, rozliczające.
- Wyjątki dla przekazywania FV w KSeF: faktury konsumenckie, zagraniczne, z kas rejestrujących.
- Jak sprawdzić prawidłowość konwersji i mapowania danych faktury ze schemą FA(3).

4. Obsługa KSeF – pierwsze kroki:

- Jak uzyskać specjalne upoważnienie, aby wystawiać faktury w KSeF - pierwsze logowanie.

- W jaki sposób nadać dostęp do KSeF w ramach swoich uprawnień lub nadać dalsze uprawnienia.
- Jak upoważnić biuro rachunkowe/pracownika do dostępu i/lub wystawiania faktur w KSeF w naszym imieniu - nadawanie uprawnień w Aplikacji Podatnika / składanie ZAW-FA.
- Jak nadać uprawnienia w KSeF osobie fizycznej nie mającej numeru NIP ani PESEL (np. zagranicznemu członkowi zarządu).

5. Integracja KSeF z systemem finansowo-księgowym:

- Jak połączyć swój system finansowo-księgowy z Aplikacją Podatnika i KSeF.
- Od kiedy i jak podatnicy mogą występować o Tokeny i certyfikaty KSeF.
- Czy się różni TOKEN od certyfikatu KSeF – co do daty ważności i uprawnień.
- Dlaczego uzyskanie certyfikatu KSeF jest niezbędne dla korzystania z trybu offline.

6. Wystawianie faktur w KSeF – w różnych trybach:

- Czym się różni tryb online, od trybu offline.
- Czym się różni wysyłka interaktywna od wsadowej oraz dlaczego warto mieć w programie finansowo-księgowym zarówno jedną jak i drugą.
- Moment wystawiania i odbierania faktur w trybach online i offline, tj.
 - a) czy datą wystawienia FV w trybie offline jest data wskazana przez Podatnika czy moment wysyłki do KSeF,
 - b) czy datą odbioru FV w trybie offline jest moment odebrania FV w KSeF czy wcześniejsze odebranie jest poza KSeF.
 - c) czym się różni data wystawienia (pole P1) od daty i czasu wytworzenia FV.
- Czym różnią się poszczególne tryby offline, tj.
 - a) tryb offline24,
 - b) tryb offline – niedostępność KSeF,
 - c) tryb awaryjny,
 - d) awaria całkowita.
- Kto nie będzie mógł od razu skorzystać z trybu offline.
- Czy można przekazywać faktury wystawione w trybie offline poza KSeF kontrahentom krajowym.
- Jak KSeF wpłynie na przeliczanie walut obcych na fakturach.

7. Interpretacje indywidualne oraz stanowisko MF:

- Czy można odliczyć VAT z FV wystawionej wbrew obowiązkowi poza KSeF
- Czy można wystawić korektę w KSeF na same pola fakultatywne np. termin płatności
- Czy można wystawić FV w języku obcym i przesłać ją w języku obcym do KSeF
- Czy można inne błędy, niż błędny NIP, naprawić korektą „do zera” i wystawieniem nowej prawidłowej FV np. błędny kurs,
- Czy trzeba dosyłać do KSeF noty księgowe,
- Czy przy wypłacie odszkodowania należy podawać numer KSeF w tytule przelewu,
- Czy wizualizacja może zawierać szerszy zakres danych, niż trafił do KSeF,
- Czy można przekazywać kontrahentom dotychczasowe wizualizacje uzupełnione o kod QR czy jednak należy wizualizować FV bezpośrednio spod systemu KSeF
- Czy datą wystawienia FV jest data wskazana przez podatnika w polu P_1 czy jednak jest to data wytworzenia pliku xml,
- Czy można przedstawiać kontrahentom inne dokumenty informacyjne zawierające te same dane co wizualizacja FV.

8. Numer KSeF:

- Numer KSeF – czym jest do czego będzie potrzebny.
- Kiedy numer KSeF nie będzie zawierał numeru NIP sprzedawcy.
- Od kiedy trzeba podawać numery KSeF w plikach JPK – czy w zakresie sprzedaży czy również w zakresie zakupu.
- Kiedy ma obowiązywać płatności z numerem KSeF/zbiorczym identyfikatorem pomiędzy podatnikami VAT.
- Jak ma wyglądać płatność ze wskazywaniem numeru KSeF za pojedynczą fakturę, a jak za kilka faktur w mechanizmie podzielonej płatności. Cemu służy zbiorczy identyfikator płatności.
- Czy faktury opłacone bez podania numer KSeF/zbiorczego identyfikatora będą kosztem uzyskania przychodów?

9. Faktury korygujące w KSeF:

- Jakie dodatkowe elementy będzie musiała zawierać faktura korygująca.
- Na czym polega oznaczanie TypKorekty i jej skutki dla ewidencji JPK_VAT tj. w dacie ujęcia faktury pierwotnej, w dacie wystawienia faktury korygującej oraz w innej dacie.
- Kiedy wystawca będzie zobowiązany do korekty in minus podatku należnego, a kiedy nabywca będzie zobowiązany do korekty in minus podatku naliczonego w KSeF.
- Czemu nie będziemy mogli wystawić faktury korygującej (ani w trybie online, ani w trybie offline), gdy towar zaraz będzie zwrócony, a pierwotnej FV nie został jeszcze nadany numer KSeF.

10. Faktury rozliczające w KSeF:

- Jakie dodatkowe elementy muszą zawierać faktury zaliczkowe i rozliczające.
- Czy można w KSeF wystawić „zerową” fakturę rozliczającą.

11. Faktury konsumenckie w KSeF:

- Czym się będą różnić faktury dla konsumenta wystawione w trybie online, offline oraz poza KSeF.
- Jakie dane konsument potrzebuje, aby uzyskać dostęp anonimowy do faktury w KSeF.
- Czy trzeba będzie konsumentowi wystawiać duplikaty faktur.

12. Faktury JST:

- Jak wskazać nabywcę, a jak odbiorę, na fakturze ustrukturyzowanej.
- Kiedy trzeba podawać SUB-NIP (IDWew).
- Czym jest SUB-NIP (IDWew), jak wygląda, kto może go uzyskać i kiedy i gdzie trzeba go podawać.
- Jak nadać uprawnienia pracownikom do wglądu do faktur dla nabywcy oraz dla odbiorcy.

13. Faktury zagraniczne:

- Kiedy można, a kiedy trzeba, udostępniać faktury wystawione w KSeF poza KSeF oraz jak to zrobić.

14. Faktury pracownicze:

- Jak zidentyfikować faktury zakupowe dokonane przez własnych pracowników.
- Czy faktury za zakupy pracownicze trafią tylko do KSeF czy jednak pracownik otrzyma wizualizację FV poza KSeF.

15. Pozostałe faktury:

- Czy faktury VAT RR będą obowiązkowo trafiać do KSeF.

16. Kody QR:

- Kiedy trzeba opatrywać faktury kodem QR.
- Kiedy będzie jeden, a kiedy dwa kody QR, na fakturze.
- Jakie informacje zawierają kody QR.
- Czy kod QR wystarczy, aby uzyskać pełne dane o fakturze (w trybie anonimowym).
- Jak przekazać kod QR, gdy przekazujemy fakturę w formacie XML.
- Czy się będzie różnić kod QR w przypadku udostępniania faktur ustrukturyzowanych kontrahentowi zagranicznemu od kontrahentowi krajowemu w okresie awarii.

17. Samoidentyfikacja podatników zwolnionych z VAT:

- Dlaczego podatnicy zwolnieni z VAT mają dokonać „samoidentyfikacji” na potrzeby KSeF.
- Czy faktury wystawione poza KSeF oraz bez numer NIP będą wydatkiem stanowiącym koszt uzyskania przychodu.

18. Faktury z załącznikiem:

- Kto może dołączać załączniki do faktur w KSeF.
- Jakie dane można uwzględnić w załącznikach do faktur.
- Jakie dokumenty trzeba będzie przekazywać poza KSeF.
- Od kiedy można składać zgłoszenia prze e-US o udostępnienie modułu dot. załączników w KSeF.

19. Kary KSeF:

- Za jakie uchybienia grożą sankcje i od kiedy będą stosowane.

20. Dodatkowe rozporządzenia, które zostaną zmienione przez KSeF, tj.:

- w sprawie korzystania z KSeF,
- w sprawie wyłączeń z KSeF,
- w sprawie wystawiania faktur,
- w sprawie JPK (m.in. konieczność podawania numer KSeF),

• w sprawie PKPiR oraz JPK_CIT (m.in. konieczność podawania numer KSeF).

21. Pozostałe kwestie:

• Kiedy trzeba przechowywać faktury wystawione w KSeF poza KSeF-em i jak długo.