



Związek Lustracyjny Spółdzielni



Realizacja
potrzeb ludzi
na całym świecie

Związek Lustracyjny Spółdzielni
zaprasza na szkolenie
„FAKTURA I KRAJOWY SYSTEM E-FAKTUR.
Nowe obowiązki dotyczące ewidencjonowania i wystawiania faktur
(w tym faktur ustrukturyzowanych) w 2021 r.”

Termin:

30 września 2021 roku (czwartek), w godzinach **9:00 – 14:00**

Miejsce zajęć:

Szkolenie odbędzie się online **na platformie ZOOM**. Osoby zarejestrowane otrzymają link do załogowania.

Szkolenie skierowane jest do głównych księgowych, pracowników działów księgowości i biur rachunkowych.

Cel szkolenia jest kompleksowe przedstawienie zagadnień związanych z zasadami wystawiania faktur, w szczególności dotyczące treści faktur, terminów wystawiania, korygowania dokumentów sprzedaży oraz możliwości odliczania podatku naliczonego. Podczas szkolenia zostaną omówione także **nowe obowiązki dotyczące prowadzenia rozliczeń z zastosowaniem faktur ustrukturyzowanych**. Ponadto wyjaśnione zostaną problemy w zakresie **ewidencjonowania faktur w pliku JPK_V7M oraz zagadnienia związane z oznaczaniem dowodów w ewidencji (TP, GTU, RO, WEW)**. **Zagadnienia zostaną przedstawione w oparciu o bieżące orzecznictwo i stanowisko organów podatkowych w zakresie faktur.**

Wykładowca:

Irena Siwek – Absolwentka Wydziału Ekonomii UMCS w Lublinie, **Kierownik Kontroli Podatkowej w Urzędzie Skarbowym**, praktyk zajmujący się od wielu lat problematyką podatkową, od 1993 r. prowadzi szkolenia z zakresu podatku VAT na różnych poziomach zaawansowania.

Szczegółowy program szkolenia obejmuje:

1. POJĘCIE I FUNKCJE FAKTURY

2. PODSTAWY PRAWNE WYSTAWIANIA FAKTUR

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO WYSTAWIANIA FAKTUR

- 1) transakcje, które powinny być udokumentowane fakturą VAT
- 2) sytuacje gdy wystawienie faktury nie jest konieczne
- 3) przypadki wystawiania faktur „na żądanie”

4. PODSTAWOWE ZASADY FAKTUROWANIA

1) Rodzaje faktur : faktury zaliczkowe, faktury wewnętrzne, faktury VAT-marża, faktury MP, faktury VAT-RR, duplikaty faktur, faktury wystawiane na rzecz podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej, faktury „pro-forma”, faktury uproszczone, faktury dokumentujące czynności zwolnione, bilety, które mogą być uznane za faktury





2) Elementy obowiązkowe i dodatkowe na fakturze: stosowanie nazw skróconych, numer NIP, numeracja faktur, uwidacznianie rabatu w treści faktury, faktury dokumentujące sprzedaż zwolnioną, faktury wystawiane w kwotach brutto, zaokrąglanie podstaw opodatkowania i kwot podatku na fakturach, egzemplarze faktur i e-faktur, data wystawienia i data sprzedaży na fakturze a obowiązek podatkowy, sposób identyfikowania towarów i usług na fakturach, faktury wystawiane na kilku odbiorców

3) Termin wystawiania faktur – przykłady

4) Określanie podstawy opodatkowania na fakturze: pojęcie zapłaty, czynności nieodpłatne, dotacje opodatkowane podatkiem VAT, koszty dodatkowe transakcji

5) Zastosowanie właściwych stawek VAT na fakturze

6) Wiążąca Informacja Stawkowa – w zakresie stawek, kodów GTU, klasyfikacji

5. FAKTURY ZALICZKOWE:

- 1) prawidłowa treść faktury zaliczkowej
- 2) obowiązek podatkowy w przypadku faktur zaliczkowych
- 3) zaliczka a WDT, zaliczka a eksport
- 4) sposób fakturowania kilku zaliczek do jednej transakcji
- 5) zaliczka i dostawa towarów w tym samym okresie rozliczeniowym
- 6) 100% zaliczki a obowiązek wystawienia faktury rozliczeniowej
- 7) wartość zaliczki większa niż końcowa wartość transakcji - prawidłowe dokumentowanie
- 8) zaliczki na media a fakturowanie
- 9) faktura zaliczkowa a MPP
- 10) faktura zaliczkowa a biała lista podatników VAT
- 11) faktury zaliczkowe w JPK
- 12) faktury zaliczkowe bez ceny jednostkowej netto od dnia 01.10.2021 r.

6. SPLIT PAYMENT – MPP A ZASADY FAKTUROWANIA

- 1) konsekwencje braku oznaczenia na fakturze MPP dla sprzedawcy i nabywcy
- 2) zaliczki w mechanizmie podzielonej płatności

7. PRAKTYCZNE ASPEKTY WYSTAWIANIA FAKTUR KORYGUJĄCYCH:

- 1) zasady i przyczyny wystawiania faktur korygujących
 - a) możliwość wystawienia zbiorczej faktury korygującej
 - b) termin wystawienia faktur korygujących
 - c) korekty in plus i in minus
 - d) możliwość „utrzymania” dotychczasowych zasad – roczny okres przejściowy
 - e) umorzenie należności a korekta
 - f) umorzenie należności a ulga na złe długi
- 2) noty korygujące
- 3) anulowanie faktury
- 4) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia faktury
- 5) likwidacja duplikatów faktur

8. FAKTURA WYSTAWIANA DO PARAGONU

- 1) paragon z NIP jako faktura uproszczona do 30.06.2021 r. oraz od dnia 01.07.2021 r.
- 2) brak zwrotu paragonu a obowiązek wystawienia faktury na żądanie nabywcy
- 3) wystawianie faktur do paragonów na rzecz osób fizycznych
- 4) termin na wystawienie faktury do paragonu
- 5) paragony z NIP nabywcy o wartości powyżej 450 zł - zagadnienia problematyczne
- 6) raportowanie faktur do paragonów w JPK





7) faktury korygujące do paragonów, a korekta na kasie rejestrującej

9. FAKTURA W JĘZYKU OBCYM

10. FAKTURY W WALUCIE OBCEJ - SPOSOBY PRZELICZANIA KWOT

- 1) kurs waluty dla faktur w walucie obcej - metoda „tradycyjna”
- 2) kurs waluty dla faktur w walucie obcej - metoda „alternatywna” od 2021 r.
- 3) nieprawidłowy kurs waluty - konsekwencje

11. REFAKTUROWANIE:

- 1) definicja refakturowania
- 2) stawki podatkowe na refakturze, data sprzedaży, data powstania obowiązku podatkowego 3) data wystawienia faktury
- 4) refakturowanie a problematyka świadczeń kompleksowych

12. ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ:

- 1) poprawna treść faktury elektronicznej
- 2) akceptacja kontrahenta
- 3) przesyłanie faktur elektronicznych nabywcom
- 4) sposób przechowywania faktur elektronicznych
- 5) zapewnienie autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury

13. FAKTURY USTRUKTURYZOWANE

- 1) elektroniczna faktura ustrukturyzowana – sposób wystawiania i elementy składowe
- 2) konieczność uzyskania odrębnej akceptacji odbiorcy
- 3) określenie momentu wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej
- 4) brak warunków posiadania dokumentacji uzgodnieniowej przy korektach
- 5) faktury ustrukturyzowane wystawiane dla konsumentów
- 6) korzyści z wystawiania faktur ustrukturyzowanych - przyspieszony zwrot VAT
- 7) Narzędzie do wystawiania faktur ustrukturyzowanych - Krajowy System e-Faktur (KSeF):
 - a) wystawianie faktur w KSeF a możliwość korzystania z dotychczasowych systemów do fakturowania
 - b) autoryzacja faktur w systemie KSeF
 - c) sposób wyznaczania osób upoważnionych do wystawiania i odbierania faktur w KSeF
 - d) obowiązek informowania organów podatkowych o osobach upoważnionych do wystawiania i odbierania faktur w KSeF (służb księgowych i biur rachunkowych)
 - e) sposób odbierania faktur w systemie KSeF
 - f) możliwość przekazania faktur nabywcom nie zarejestrowanym w KSeF
 - g) przechowywanie faktur w KSeF
 - h) automatyczna kontrola faktur w systemie KSeF przez Krajową Administrację Skarbową

14. FAKTURA A PRAWO DO ODLICZENIA PODATKU NALICZONEGO

- 1) data otrzymania faktury a moment odliczenia podatku naliczonego
- 2) termin odliczeń podatku naliczonego z faktur dokumentujących nabycie mediów
- 3) otrzymanie faktury przy WNT po wyroku TSUE z 18 marca 2021 r. w sprawie C-895/19
- 4) brak faktury przy imporcie usług a prawo do odliczenia podatku
- 5) faktury otrzymane przed datą wykonania czynności lub przed zapłatą zaliczki a moment odliczenia podatku naliczonego
- 6) błędy i pomyłki w fakturach a prawo do odliczenia podatku naliczonego przez odbiorcę
- 7) korekta wcześniejszych okresów rozliczeniowych po 01.10.2021

15. ZASADY PRZECHOWYWANIA FAKTUR ORAZ UDOSTĘPNIANIA ORGANOM PODATKOWYM

16. UJMOWANIE FAKTUR W JPK





Związek Lustracyjny Spółdzielni



Realizacja
potrzeb ludzi
na całym świecie

- 1) Obowiązki ewidencyjne związane z JPK_V7M od 1 lipca 2021 r.:
 - a) nowy zakres danych w ewidencji podatku należnego
 - b) nowe oznaczenia dowodów sprzedaży
 - c) zmiany w stosowaniu kodów GTU
 - d) nowe zasady w oznaczaniu kodami procedur dotyczące podmiotów powiązanych (TP)
 - e) brak oznaczenia mechanizmu podzielonej płatności (MPP)
 - f) wykazywanie faktur wystawionych do paragonów „FP”
 - g) oznaczanie kodami procedur dokumentów RO i WEW po zmianach

17. SANKCJE ZA NARUSZENIE OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE FAKTUROWANIA

- 1) faktury wadliwe i nierzetelne
- 2) puste faktury
- 3) należyta staranność przy wystawianiu i otrzymywaniu faktur

UWAGA!

Dodatkowe zagadnienia i pytania do omówienia na szkoleniu można przesyłać na e-mail: joanna@spoldzielnie.org.pl **do dnia 27 września 2021 r.**

Cena:

300,00 zł netto (369,00 zł. brutto).

UWAGA! Cena dla spółdzielni zrzeszonych w ZLSP i opłacających składki wynosi **230 zł. netto (282,90 zł. brutto).**

Cena obejmuje wynagrodzenie wykładowczynie, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej oraz przesłanie **zaświadczenia o odbyciu szkolenia** - zostanie one przesłane pocztą na adres podany w formularzu zgłoszeniowym.

W ramach tej ceny oferujemy również dla osób zainteresowanych przeszkolenie techniczne w zakresie korzystania z platformy ZOOM przed przedmiotowym szkoleniem.

Warunki uczestnictwa:

1. Przesłanie formularza zgłoszeniowego załączonego do niniejszej oferty.
2. Dokonanie płatności za szkolenie na konto najpóźniej **do dnia 28 września 2021 r.** (prosimy o przesłanie skanu na adres joanna@spoldzielnie.org.pl). **UWAGA! Płatności prosimy dokonać po otrzymaniu potwierdzenia zakwalifikowania się na szkolenie.**

Dane do przelewu:

Właściciel rachunku: Związek Lustracyjny Spółdzielni

Numer rachunku: **52 1240 6175 1111 0000 4573 9798**

Tytuł przelewu: **Szkolenie nt. faktur**

Zgłoszenia przyjmowane są do 24 września 2021 roku.

Szczegółowych informacji udziela:

Joanna Brzozowska-Wabik

Agencja Rozwoju i Promocji Spółdzielczości ZLSP

Tel. 12/ 655-09-91

e-mail: joanna@spoldzielnie.org.pl

