

Zasady dokumentowania sprzedaży w tym KSeF

- faktury papierowe, faktury elektroniczne, faktury ustrukturyzowane (KSeF) oraz inne dowody księgowe w tym korygowanie błędów w dokumentach sprzedaży

Szkolenie online

Termin szkolenia: 14 lipca 2025 r. godz. 10.00 – 14.00

Logowanie godz. 9.30-10.00

Koszt uczestnictwa: 390 zł netto /os.

Zgłoszenie: Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone online, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze lub aplikację w smartfonie.

Szanowni Państwo

Mamy przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie z zakresu wystawiania faktur oraz planowanego wprowadzenia obowiązkowego fakturowania w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Wdrożenie obowiązkowego stosowania KSeF będzie wymagało dogłębnej analizy w celu wprowadzenia zmian w zasadach wystawiania i obiegu faktur.

Zaproponowane szkolenie w praktyczny sposób wskaże jak dokumentować sprzedaż oraz jak przygotować się do wdrożenia nowego systemu oraz zasad wystawiania i otrzymywania faktur ustrukturyzowanych.

INFORMACJE O PROWADZĄCYM SZKOLENIE:

Doświadczony praktyk, wykładowca licznych szkoleń dla jednostek sektora finansów publicznych, doradca jednostek samorządowych z zakresu rozliczania i ewidencjonowania projektów dofinansowanych ze środków UE. Wykładowca na szkoleniach służb cywilnych z zakresu podatku VAT, podatku PIT oraz ewidencji księgowej podatku VAT. Stały współpracownik wielu firm szkoleniowych. W ramach szkoleń przeprowadziła ponad 6 tys. godzin szkoleniowych oraz przeszkoliła ponad 17 tys. osób. Od 2010 właścicielka kancelarii rachunkowo-podatkowej.

Adresaci szkolenia:

Zapraszamy na szkolenie skarbników, księgowych, kierowników jednostek, osoby które są lub będą zobowiązane wystawiać i otrzymywać faktury na bieżąco oraz w nowym systemie KSeF. Na szkolenie zapraszamy wszystkie osoby zainteresowane wskazanym tematem.

Cele i korzyści ze szkolenia:

Cel:

- ✓ Wskazanie kiedy i komu należy wystawić fakturę oraz fakturę korygującą.
- ✓ Wskazanie jak przygotować i wdrożyć nowy obowiązek e-fakturowania.
- ✓ Wskazanie zasad korzystania z systemu KSeF
- ✓ Wskazanie zasad wystawiania i przysyłania faktur ustrukturyzowanych i załączników
- ✓ Wskazanie jak reagować na problemy z systemem

Korzyści:

- ✓ jak i kiedy wystawić fakturę i fakturę korygującą,
- ✓ jak upoważnić i uwierzytelnić osoby odpowiedzialne za wystawianie e-faktur,
- ✓ kiedy wystawić e-fakturę oraz z jakimi elementami obowiązkowymi i dobrowolnymi,
- ✓ jak reagować na brak dostępu do KSeF i w jakich terminach wysłać faktury po usunięciu awarii

Program:

1. Zasady wystawiania faktur przez podatników

- a) Kiedy i komu wystawić fakturę, a kiedy inny dokument (zapisy ustawy VAT, ustawy o rachunkowości i Ordynacji podatkowej) w tym obowiązkowe elementy oraz terminy wystawiania.
- b) Obowiązkowe elementy na fakturze.
- c) Faktury zaliczkowe i rozliczające zakończenie wykonania usługi/dostawy towaru.
- d) Zasady wystawiania faktury nazywanej „refaktura”.
- e) Faktury uproszczone.
- f) Znaczenie umów cywilnoprawnych w zakresie terminu wystawiania faktur i rozpoznania momentu podatkowego.
- g) Terminy wystawiania faktur – zasady ogólne i szczególne przykłady.
- h) Moment podatkowy a moment wystawienia faktury (data wystawienia, sprzedaży, podatkowa) na przykładach.

2. Korygowanie danych na fakturach

- a) Faktura korygująca - podatnik oraz dane jakie powinna zawierać faktura korygująca
- b) Faktura nazywana „notą korygującą” – nabywca oraz dane jakie powinna zawierać nota
- c) Moment podatkowy - faktura korygująca zmniejszająca podatek VAT - „in minus”
- d) Moment podatkowy - faktura korygująca zwiększająca podatek VAT – „in plus”

3. Krajowy System e-Faktur (KSeF).

1. Bieżące informacje dotyczące wdrożenia KSeF
2. Wprowadzenie obowiązkowego KSeF dla wszystkich podatników (dla podatników czynnych i podatników zwolnionych z VAT) oraz odroczenie wprowadzenia niektórych innych rozwiązań.
3. Czasowe rozwiązanie dla podatników wykluczonych cyfrowo
4. Dostęp do KSeF w tym nadawanie uprawnień.
 - a) Podmioty uprawnione do korzystania z KSeF – zasady i obowiązki
 - b) Rozwiązania dla JST i jednostek organizacyjnych. Czy można utworzyć subkont?
 - c) Pierwsze uwierzytelnienie w systemie KSeF.
 - d) Możliwości wygenerowania oraz poboru certyfikatów wystawcy faktur
5. Faktury ustrukturyzowana – omówienie aktualnego schematu FA.
 - a) Omówienie podstawowych części faktury, pola obowiązkowe, fakultatywne i opcjonalne, symbol GTU, procedury, uwagi oraz inne informacje – format xml i pdf.
 - b) Załączniki do faktur
6. Zasady wystawienie faktury ustrukturyzowanej w KSeF i poza systemem – czy wszystkie i dla wszystkich?
7. Zasady przesyłania i otrzymanie faktur ustrukturyzowanych (aplikacja MF lub programy księgowe) - data wystawienia faktury, data otrzymania faktur, numer referencyjny nadawany przez KSeF, uwierzytelnianie faktury ustrukturyzowanej, potwierdzenie wysyłki UPO.
8. Zasady postępowania w okresie awarii i po jej usunięciu – zmiany

4. Panel dyskusyjny.

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **390 zł / os. netto**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....

Wypełnioną kartę proszę
przesłać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych

(zaznacz właściwe):

- ☐ w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- ☐ w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą, masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.).

podpis składającego oświadczenie