

E-FAKTURA I KASY FISKALNE W 2023 R. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na zajęcia, podczas których kompleksowo przedstawimy uregulowania podatkowe w zakresie fakturowania i funkcjonowania kas fiskalnych obowiązujące od 2023 r. i od 2024 r. Omówimy zmiany przepisów w przedmiotowym zakresie oraz przeanalizujemy aktualne orzecznictwo i interpretacje. Proponowane zajęcia będą miały także **charakter warsztatowy**, podczas części praktycznej omawiane zagadnienia prawne zostaną poparte licznymi przykładami. Takie podejście do zagadnień ma na celu wskazanie pojawiających się trudności i problemów na gruncie stosowania przepisów o podatku VAT, w dużej mierze pozwoli je rozwiązać oraz przedstawić prawidłowy sposób postępowania.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie aktualnych przepisów podatkowych dotyczących problematyki e-faktur i kas fiskalnych, najnowszego orzecznictwa oraz wyjaśnień Ministerstwa Finansów.
- Uzyskanie niezbędnej wiedzy praktycznej koniecznej do prawidłowego rozliczania zobowiązań podatkowych.
- Przedstawienie możliwej optymalizacji podatkowej.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i występujących nieprawidłowości wraz ze sposobami ich rozwiązań.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania związane z tematem zajęć.

PROGRAM:

I. E_FAKTURA i Krajowy System e-Faktur.

1. Faktura ustrukturyzowana:

- Pojęcie faktury ustrukturyzowanej.
- Faktura ustrukturyzowana wyłącznie w formie elektronicznej wystawiana za pomocą oprogramowania interfejsowego.
- Powiadomianie o wystawionej fakturze ustrukturyzowanej. W jaki sposób?
- Otrzymanie faktury ustrukturyzowanej - sposoby i moment.
- Akceptacja odbiorcy jako obowiązkowy element stosowania faktur ustrukturyzowanych w 2023 r.
- Obowiązek stosowania od 2024 r.
- Informacja o stosowaniu faktur ustrukturyzowanych - forma, termin, zakres podmiotowy.
- Dobrowolne elementy faktury a struktura XML.
- Zmiany w fakturach korygujących.
- Przepisy przejściowe wdrażające zmiany: data wystawienia faktury a data obowiązku podatkowego.

2. Krajowy System e-faktur:

- Zasady utworzenia Krajowego Systemu e-faktur.
- Funkcjonowanie systemu.
- Wystawienie faktury a jej automatyczne wysłanie do Krajowego Systemu e-faktur - skutki praktyczne.
- Nadawanie numerów fakturom funkcjonujących w Krajowym Systemie e-faktur - skutki podatkowe.
- Struktury logiczne e-faktur wysyłanych do Systemu.
- Uwierzytelnianie faktur wysyłanych do Systemu: formy i termin.
- Preferencje dla podatników stosujących System, w tym szybszy zwrot podatku VAT, brak konieczności wysyłania JPK_FA.
- Przechowywanie faktur w Systemie przez 10 lat.
- Przepisy przejściowe wdrażania Systemu: dobrowolność a obowiązek.

3. E-faktura i e-paragon w dotychczasowych uregulowaniach:

- E-faktura w zamówieniach publicznych a KSeF - różnice i stosowanie.
- E-faktury udostępniane przez portal.

- Sposoby wysyłania e-faktur: system EDI, podpis kwalifikowany, PDF.
- Przechowywanie e-faktur.
- Problemy techniczne związane z wysyłaniem e-faktur.
- E-paragon dla konsumenta. Kiedy?

4. Otrzymywanie faktury w formie elektronicznej a skan faktury:

- Wysyłanie faktury a skanu faktury (obrazu faktury) - różnice.
- Formalne obowiązki związane z wysyłką elektroniczną faktur.
- Potwierdzenie odbioru faktury drogą elektroniczną.
- Wysyłanie kilka razy faktury drogą elektroniczną.

5. Zmiany w kasach fiskalnych i zasad dokonywania zapłat od 2023 r.:

- Rozporządzenie w sprawie zwolnień z kas fiskalnych w dotychczasowym brzmieniu - okres obowiązywania przepisów.
- Nowe rozporządzenie w sprawie zwolnień z posiadania kas fiskalnych.
- Dotychczasowe zwolnienia a nowe uregulowania, w tym wyłączenie ze zwolnienia myjni samochodowych.
- Sankcje za naruszenie obowiązku fiskalizacji.
- Pojęcie instrumentu płatniczego.
- Funkcjonowanie kasy on-line i terminala płatniczego - sankcje karne od 1 lipca 2022 r.
- Przepisy przejściowe.

II. Zasady fakturowania.

1. Niezbędne dane, które powinna zawierać faktura VAT :

- Faktury krajowe.
- Faktury zaliczkowe.
- Faktury i noty korygujące.
- Faktury dotyczące transakcji międzynarodowych.
- Faktury dotyczące czynności, które nie podlegają opodatkowaniu VAT.
- Faktury wystawiane przez MP - małych podatników.
- Faktura VAT marża.
- Duplikat faktury.
- Faktura uproszczona.
- Faktury dla osób fizycznych.

2. Uregulowania SLIM VAT w zakresie rozliczania faktur korygujących:

- Faktury korygujące in minus i in plus.
- Rozliczanie faktur korygujących in minus po stronie sprzedającego.
- Dowody potwierdzające uzgodnienie wystawienia faktury korygującej.
- Przykłady dokumentów (dowodów) potwierdzających możliwość wystawienia faktury korygującej.
- Okres rozliczenia faktury korygującej in minus po stronie sprzedającego i po stronie kupującego. Czy musi być taki sam?
- Korekta in plus.
- Przyczyny korekty a okres rozliczeniowy.
- Korekta in plus po stronie kupującego. Kiedy rozliczanie?

III. Pytania uczestników.

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi, pracownicy księgowości dokonujący księgowania i rozliczeń podatkowych, pracownicy działów, odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie faktur; pracownicy wystawiający faktury i inne dokumenty rozliczeniowe (noty księgowe, noty odsetkowe, itp.); dyrektorzy finansowi i ekonomiczni, odpowiedzialni za prawidłowe rozliczanie zobowiązań podatkowych.

E-faktura i kasy fiskalne w 2023 r. Zajęcia praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 kwietnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 29
szkolenia@okst.pl; barbara.tekien@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 12 kwietnia 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____