



Faktura VAT, e-faktura i kasy fiskalne po zmianach w 2021 roku

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane szkolenie zapewnia niezbędną wiedzę praktyczną konieczną do prawidłowego rozliczania zobowiązań podatkowych oraz przedstawia możliwą optymalizację podatkową. Uczestnicy szkolenia poznają aktualne przepisy podatkowe, najnowsze orzecznictwo oraz wyjaśnienia MF. Szkolenie charakteryzuje praktyczne podejście do problemów pojawiających się w na gruncie podatku VAT i jest w dużej mierze oparte na zasadzie: problem - rozwiązanie problemu.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie uregulowań podatkowych w zakresie fakturowania i funkcjonowania kas fiskalnych, które obowiązują od 2021 r. oraz zapoznanie się ze zmianami prawnymi - aktualnym orzecznictwem i interpretacjami.
- Szkolenie ma formę warsztatów, na których zostaną przedstawione praktyczne problemy w oparciu o określone stany faktyczne oraz optymalizację podatkową w tym zakresie.

PROGRAM:

1. Nowe kody i symbole obowiązujące od 01/10/2020 a dane faktury:

- Oznaczenia kodów i symboli – obowiązkowe na fakturze?
- Omówienie poszczególnych kodów GTU_01 – GTU_13,
- Symbole stosowane w przypadku sprzedaży,
- Kto oznacza kody i symbole?
- Pomyłki w kodach i symbolach,
- Korekty faktur a kody i symbole.

2. Nowa matryca stawek VAT od 01/07/2020 r.:

- Kody CN – co oznaczają,
- PKWiU z 2015 r. – kiedy ma zastosowanie?
- PKWiU z 2008 r. do oznaczania MPP – zasady,
- Stawki obniżone a stawka VAT podstawowa – zasady stosowania,
- Czy kody CN i PKWiU są obowiązkowe na fakturze?
- Opis faktury a wpływ na stawki VAT.

3. Mechanizm podzielonej płatności umieszczany na fakturze po zmianach od listopada 2019 r.:

- Obowiązkowy split payment – zasady stosowania,
- Konieczny element faktury: „mechanizm podzielonej płatności” – w jakich przypadkach?
- Sankcje za brak obowiązkowego zapisu,
- Skutki zapisu na fakturze,
- Odpowiedzialność osoby wystawiającej fakturę za brak obowiązkowych zapisów,
- Problemy praktyczne: jak weryfikować kiedy zapis należy stosować, inne brzmienie zapisu a konsekwencje,
- Aktualne wyjaśnienia MF odnośnie MPP.

4. Znaczenie weryfikowania rachunku bankowego, tzw. Biała Lista – zmiany od 01/01/2020 r. oraz 01/07/2020 r.:

- Rachunek bankowy – czy element konieczny na fakturze?
- Ujawnianie rachunków bankowych przez Ministra Finansów na swojej stronie,
- Rachunek bankowy na fakturze inny niż ujawniony przez Ministra Finansów – konsekwencje podatkowe,
- Inne formy zapłaty po zmianach: gotówka, potrącenie, pobranie – skutki praktyczne.

5. NIP na paragonie a faktura – zmiana od stycznia 2020 r.:

- Zasady wystawiania paragonów,
- Paragon dla osoby fizycznej a dla firmy,
- Brak NIP-u na paragonie a wystawianie faktury – dla kogo?
- Sankcje za wystawienie faktury do paragonu bez numeru NIP,
- Warunki techniczne kas fiskalnych a nowe przepisy,
- Kupujący – na co uważać w momencie zakupu,
- Sprzedający – kiedy paragon a kiedy faktura,

- Problemy praktyczne związane ze zmianą przepisów: otrzymanie paragonu bez numeru NIP, anulowanie paragonu czy można, rozliczanie paragonów w razie braku faktury.
- 6. Zmiany dotyczące faktur RR od listopada 2019 r.:**
- Możliwość wysyłania faktur w formie elektronicznej
 - Forma oświadczenia sprzedającego po zmianach,
 - Faktura elektroniczna a faktura papierowa,
 - Błędy związane z wystawianiem faktur typu RR.
- 7. E-faktura i e-paragon – zmiany w 2020 r. i od 2021 r.:**
- Nowa ustawa dotycząca e-faktur przy zamówieniach publicznych,
 - 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?
- 8. Zmiany w kasach fiskalnych od 2021 r. e-paragon i kasa on-line:**
- Kasy fiskalne z funkcją wysyłania e-paragonów,
 - Dla kogo paragon a dla kogo faktura?
 - NOWE oświadczenie osób obsługujących kasy fiskalne,
 - Zasady wysyłki i funkcjonowania paragonów po wprowadzeniu zmian,
 - E-paragony,
 - Paragon papierowy czy też mailowo dla klienta?
 - Sankcje za naruszenie obowiązku fiskalizacji,
 - Przepisy przejściowe – ZMIANY z uwagi na tzw. tarcze antykryzysowe.
- 9. Sankcje karne dotyczące faktur – przypadki karania:**
- Faktury zostały wystawione przez podmiot nieistniejący lub stwierdzają czynności, które nie zostały dokonane – w części dotyczącej tych czynności,
 - Faktury podają kwoty niezgodne z rzeczywistością – w części dotyczącej tych pozycji, dla których podane zostały kwoty niezgodne z rzeczywistością lub potwierdzają czynności, do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i art. 83 Kodeksu cywilnego – w części dotyczącej tych czynności,
 - Inne błędy faktur a sankcje podatkowe. Sankcje karne uregulowane w kodeksie karnym skarbowym.
- 10. 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.
- 11. 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.
- 12. Pytania uczestników**

ADRESACI:

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.

PROWADZĄCA:

Doradca podatkowy, prawnik, absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 14 letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno-podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: „Dokumentacja VAT”, „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” - wydanie: 2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Faktura VAT, e-faktura i kasy fiskalne po zmianach w 2021 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 295 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do **12 kwietnia 2021 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 _____