

FAKTURA VAT, E-FAKTURA I KASY FISKALNE W JST PO ZMIANACH W 2021 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Na zajęciach przedstawimy uregulowania podatkowe w zakresie fakturowania i funkcjonowania kas fiskalnych obowiązujące od 2021 r. Webinarium ma formę warsztatów, na których zostaną przedstawione praktyczne rozwiązania niwelujące trudności w stosowaniu przepisów i pozwalające uzyskać optymalizację podatkową w tym zakresie. Udział w szkoleniu umożliwi zapoznanie się ze zmianami prawnymi oraz z aktualnym orzecznictwem i interpretacjami w zakresie praktycznego stosowania przepisów o podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie aktualnych przepisów podatkowych, najnowszego orzecznictwa oraz wyjaśnień Ministerstwa Finansów.
- Zaprezentowanie praktycznego podejścia do problemów, pojawiających się na gruncie podatku VAT; zajęcia oparte są na zasadzie: trudność - rozwiązanie trudności.
- Zdobycie niezbędnej wiedzy, koniecznej do prawidłowego rozliczania zobowiązań podatkowych oraz przedstawienie możliwej optymalizacji podatkowej.

PROGRAM:

1. Zmiany od lipca 2021 r. mające wpływ na wystawianie faktur:

- Paragony z NIP jako faktura a umieszczanie dokumentów w rejestrze sprzedaży – czy konieczne?
- Dokumenty zbiorcze dotyczące sprzedaży np. biletów przewozu osób;
- Oznaczenia kodów i symboli – obowiązkowe na fakturze?
- Zmiany w zakresie kodów GTU sprzedaży nieruchomości, budynków, budowli;
- Symbole stosowane w przypadku sprzedaży;
- Oznaczanie TP – kiedy występuje powiązanie w rozumieniu ustawy o VAT?

2. Projektowane zmiany od października 2021 r.:

- Możliwość wystawienia faktury 60 dni przed obowiązkiem podatkowym;
- Skutki podatkowe wystawiania faktur przed i po obowiązku podatkowym – różnice w rozliczeniach;
- Likwidacja przyczyny korekty;
- Likwidacja słowa „Duplikat”.

3. Rozliczanie faktur korygujących po zmianach SLIM VAT-1:

- Faktury korygujące in minus i in plus;
- Rozliczanie faktur korygujących in minus po stronie sprzedającego;
- Dowody potwierdzające uzgodnienie wystawienia faktury korygującej – NOWE POJĘCIE;
- 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 – NOWE ZASADY rozliczeń;
- Przyczyny korekty a okres rozliczeniowy;
- Korekta in plus po stronie kupującego – kiedy rozliczanie?
- Korekta faktury a kody i symbole.

4. Kurs przeliczeniowy faktur:

- Zasada przeliczania faktur sprzedażowych i zakupowych;
- Faktura w walucie dla kontrahenta polskiego – zasady rozliczeń;
- Kurs dla potrzeb podatku CIT i podatku VAT;
- Problemy praktyczne z uwagi na ograniczenia systemowe – ryzyko podatkowe;
- Stosowanie kursu przeliczeniowego dla podatku CIT na potrzeby podatku VAT – zasada;
- Przykłady rozliczeń.

5. Nowa matryca stawek VAT od 1 lipca 2020r.:

- Kody CN – co oznaczają?
- PWKiU – kiedy ma zastosowanie?
- Stawki obniżone a stawka VAT podstawowa – zasady stosowania;
- Czy kody CN i PKWiU są obowiązkowe na fakturze?
- Opis faktury a wpływ na stawki VAT.

6. Mechanizm podzielonej płatności nadal umieszczany na fakturze:

- 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.

7. Znaczenie weryfikowania rachunku bankowego, tzw. Bała Lista:

- 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.

8. Zmiany w kasach fiskalnych od 2021 r. e-paragon i kasa on-line:

- Kolejna grupa wprowadzająca e-paragony od lipca 2021 r.;
- 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:

- Zostały wystawione przez podmiot nieistniejący;
- Stwierdzają czynności, które nie zostały dokonane – w części dotyczącej tych czynności;
- Podają kwoty niezgodne z rzeczywistością – w części dotyczącej tych pozycji, dla których podane zostały kwoty niezgodne z rzeczywistością;
- 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. 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.

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.

Faktura VAT, e-faktura i kasy fiskalne w jst po zmianach w 2021 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 września 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 309 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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.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 23 września 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 _____