

# WEBINARIUM: Faktura i faktura ustrukturyzowana z Krajowego Systemu e-Faktur, podzielona płatność

**Cele szkolenia:** W szkoleniu przedstawione zostaną zagadnienia związane z zasadami wystawiania faktur, w tym faktur ustrukturyzowanych. Przedstawione zostaną zasady podzielonej płatności, w tym obowiązkowej. Przedstawione zostaną także zmiany VAT obowiązujące wynikające z tzw. Polskiego Ładu oraz tzw. tarcz antyinflacyjnych (ich częściowe wygaśnięcie) oraz projekty obowiązkowego KSeF i VAT SLIM 3 istotne z punktu widzenia jednostek sektora finansów publicznych.

**Adresaci:** Szkolenie skierowane jest do osób zajmujących się wystawieniem faktur oraz rozliczaniem podatku od towarów i usług w jednostkach sektora finansów publicznych.

## Program

### I. Faktury i faktury ustrukturyzowane

#### 1. Kiedy wystawiamy polską fakturę

- kiedy wystawiamy fakturę obowiązkowo, a kiedy na żądanie (osoby indywidualne; sprzedaż zwolniona, także dla firm)

#### 1. Rodzaje faktur

- faktury VAT (faktury, faktury zaliczkowe, faktury VAT marża, faktury uproszczone, faktury do paragonów, paragony jako faktury uproszczone)
- faktura VAT RR

#### 1. Podmioty uprawnione do wystawienia faktur VAT

- sprzedawca
- nabywca (samofakturowanie)
- osoby trzecie: z mocy prawa (np. komornicy sądowi) i pełnomocnicy (np. biura rachunkowe)

#### 1. Obowiązek przekazania danych z faktury sprzedaży w schemacie JPK\_Fa, kiedy JPK\_FA(2) a kiedy JPK\_Fa(3)

#### 2. Dane, które powinna zawierać faktura

- data wystawienia (w tym data wystawienia faktury elektronicznej)
- data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zaliczki, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury
- kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę
- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy (problem nazw skróconych)
- numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku
- numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi
- numer identyfikacji VAT czy to zawsze numer NIP
- w niektórych transakcjach wewnątrzwspólnotowych stosujemy tzw. numery VAT UE
- nazwa (rodzaj) towaru lub usługi
- miara i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług
- cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto)
- kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto
- wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto)
- stawka podatku
- suma wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku
- kwota podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku
- kwotę należności ogółem
- sprzedaż zwolniona na fakturze – obowiązek wskazania podstawy prawnej na fakturze

- wyrazy „metoda kasowa” na fakturze
- wyrazy „samofakturowanie” na fakturze
- kiedy wyrazy „odwrotne obciążenie” na fakturze
- wyrazy „mechanizm podzielonej” – 30% sankcja za ich brak
- wyrazy „procedura marży dla biur podróży” na fakturze
- wyrazy procedura marży – „towary używane”, „procedura marży – dzieła sztuki” lub „procedura marży – przedmioty kolekcjonerskie i antyki” na fakturze
- faktury uproszczone, w paragon jako faktura uproszczona
- faktura w przypadku cen urzędowych
- zaokrąglenia na fakturze
- faktury dokumentujące „eksport usług”
- faktury dokumentujące dostawy towarów poza terytorium kraju
- faktury walutowe
- szczególne dane dla faktur wynikające z przepisów wykonawczych

#### 1. Faktura zaliczkowa

- kiedy wystawiamy fakturę zaliczkową
- dane jakie powinna zawierać faktura zaliczkowa
- kiedy faktura końcowa – czy zawsze i problem „zerowej” faktury końcowej
- faktura proforma a faktura zaliczkowa

#### 1. Sposób wystawienia faktury

- egzemplarze faktur papierowych
- egzemplarze faktur elektronicznych
- rozróżnienie KOPIA/ORYGINAŁ

#### 1. Faktury do paragonu

- obowiązek dołączania paragonu do faktury
- paragon do faktury elektronicznej
- paragon elektroniczny – z kasy on-line a faktura
- paragon jako faktura uproszczona
- kasy wirtualne a faktura

#### 1. Terminy wystawienia faktur

- zasada ogólna (na 60 dni przed i do 15 następnego miesiąca)
- termin wstawienia faktur zaliczkowych
- termin na faktury dotyczące: książek, czasopism, robót budowlanych
- termin wystawienia faktury na najmu (dzierżawy, leasingi) i media

#### 1. Forma faktury

- faktury tradycyjne (papierowe)
- faktury elektroniczne
- pojęcia autentyczności, integralności i czytelności faktury i e-faktury
- ustrukturyzowane faktury w zamówieniach publicznych
- faktura ustrukturyzowana (z Krajowego Systemu e-Faktur)

#### 1. Faktura elektroniczna (zwykła)

- warunki stosowania: akceptacja nabywcy
- faktury w PDF, podpis kwalifikowany i EDI
- dane jakie powinna zawierać

#### 1. Ustrukturyzowana faktura w zamówieniach publicznych

- kiedy stosujemy i dla kogo jest obowiązkowa
- forma: tylko XML
- obowiązek posiadania konta na platformie
- dane wymagane dla faktury ustrukturyzowanej

#### 1. Dokumenty korygujące

- faktura korygująca: przypadki kiedy wystawiamy (rabaty, zwroty towarów i zaliczek, pomyłki, podwyższenie ceny), dane jakie zawiera
- nota korygująca: przypadki kiedy wystawiamy, dane jakie zawiera
- zły nabywca na fakturze – zmiana stanowiska organów podatkowych jak postąpić
- forma faktury korygującej i noty korygującej

- problem anulowania faktury
1. Duplikaty faktur: przypadki kiedy wystawiamy, dane jakie musi zawierać, forma
  2. Przechowywanie faktur
  3. Ustrukturyzowana faktura z Krajowego Systemu e-Faktur (dobrowolna)
    - czym jest ustrukturyzowana faktura
    - Krajowy System e-Faktur
    - data wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej
    - korekta faktury ustrukturyzowanej
    - „zachęty” do stosowania faktur ustrukturyzowanych
1. Oznaczenia stosowane w plikach JPK\_VAT a faktury
- 

## I. Mechanizm podzielonej płatności

1. Mechanizm podzielonej płatności – dobrowolny i obowiązkowy
  2. Zachęty do korzystania z dobrowolnego korzystania z mechanizmu podzielonej płatności – VAT, CIT/PIT i Ordynacja podatkowa
  3. Rachunek VAT
- 

## I. Zmiany od 2023, 2024 i 2025

1. Zmiany od 2023 r.: grupa VAT, tarcze antyinflacyjne
  2. Zmiany od 2024 r.: limit transakcji gotówkowych pomiędzy przedsiębiorcami
  3. Zmiany od 2025 r.: kasy on-line i terminale płatnicze
- 

## I. Projekty

1. Projekt KSeF: obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych i wyłączenia, zmiany w zasadach wystawiania faktury ustrukturyzowanych, zmiany w zasadach wystawiania faktur i faktur korygujących, zmiany w zakresie rozliczania faktur korygujących, noty korygujące do faktur ustrukturyzowanych, zmiany w zasadach wystawiania faktur do sprzedaży udokumentowanej uprzednio paragonem fiskalnym, zmiany w zakresie KSeF, postępowanie w razie awarii KSeF, kary za niewystawienie faktury ustrukturyzowanej, zmiany w zakresie podzielonej płatności w związku z obowiązkowym KSeF, zmiany w zakresie faktury VAT RR, zmiany w Ordynacji podatkowej, zmiany w ustawie o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, przepisy przejściowe
  2. Projekt VAT SLIM 3: uregulowanie kursów walut w przypadku zmian w podstawie opodatkowania, zmiany w zakresie WIS, zmiany w zakresie prewskaznika, zmiany w zakresie podatku naliczonego od WNT, zmiany w zakresie zwrotu VAT, zmiany w zakresie struktury sprzedaży, paragony elektroniczne, zmiany w zakresie podzielonej płatności, zmiany w zakresie kas rejestrujących, zmiany w zakresie tzw. sankcji VAT, zmiany w Prawie bankowym dot. rachunku VAT, przepisy przejściowe
- 

## I. Odpowiedzi na pytania uczestników

## Warunki

**Warunkiem uczestnictwa w webinarium** jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwem firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium (**indywidualnym kodem dostępu**).

**Szkolenie należy opłacić** przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

**Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej** (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień

przed terminem szkolenia.

**Cena szkolenia obejmuje:**

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

**Minimalne wymagania sprzętowe:** WYMAGANIA SYSTEMOWE: • Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe) • Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI: • Google Chrome w wersji 55 i nowszych • Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki) • Opera w wersji 44 i nowsze • Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych • Microsoft Edge, wszystkie wersje • IE wersja 11 i nowsze • Vivaldi wszystkie wersje • Wersja Yandex 16