

WEBINARIUM: Faktury i kasy fiskalne w instytucjach kultury w 2022 r.

Program

1. Kiedy wystawiamy polska fakturę

- kiedy wystawiamy fakturę obowiązkowo, a kiedy na żądanie (osoby indywidualne; sprzedaż zwolniona, także dla firm)?
- czy sprzedaż zwolnioną na rzecz podatników trzeba dokumentować zawsze fakturą?

2. Rodzaje faktur

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

3. Podmioty uprawnione do wystawienia faktur VAT

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

4. Obowiązek przekazania danych z faktury sprzedaży w schemacie JPK_Fa, kiedy JPK_FA(2) a kiedy JPK_Fa(3)

5. Dane, która powinna zawierać faktura

- data wystawienia i data sprzedaży
- 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 wewnątrzspółnotowych stosujemy tzw. numery VAT UE
- nazwa (rodzaj) towaru lub usługi
- miara i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług
- cena 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
- wyrazy „mechanizm podzielonej” na fakturze
- wyrazy „procedura marży -” na fakturze
- faktury uproszczone oraz paragon jako faktura uproszczona
- faktura w przypadku cen urzędowych
- zaokrąglenia na fakturze
- faktury dokumentujące obrót z zagranicą (np. eksport usług, eksport towarów i WDT)
- faktury walutowe

6. 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

7. Sposób wystawienia faktury

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

8. Faktury do paragonu

- obowiązek dołączania paragonu do faktury
- paragon do faktury elektronicznej
- paragon elektroniczny – z kasy on-line a wystawienie faktury
- paragon jako faktura uproszczona
- kasy wirtualne a faktura
- kiedy stosujemy oznaczenie FP ujmując wystawioną fakturę w ewidencji sprzedaży JPK_VAT

9. 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 za najmem (dzierżawy, leasingi) i media

10. Forma faktury

- faktury tradycyjne (papierowe)
- faktury elektroniczne
- pojęcia autentyczności, integralności i czytelności faktury i e-faktury
- ustrukturyzowane faktury elektroniczne w zamówieniach publicznych
- faktury ustrukturyzowane

11. Faktura elektroniczna

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

12. 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

13. Faktura ustrukturyzowana z Krajowego Systemu e-Faktur

- czym jest ustrukturyzowana faktura?
- Krajowy System e-Faktur (podmioty uprawnione do korzystania, sposoby uwierzytelnienia)
- data wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej
- korekta faktury ustrukturyzowanej
- rozliczenia korekty faktury ustrukturyzowanej przez sprzedawcę i nabywcę i inne ułatwienia

14. Dokumenty korygujące, duplikaty faktur

- 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

15. Kasy fiskalne

- obowiązek stosowania kas rejestrujących

- zwolnienia z obowiązku stosowania kas rejestrujących
- obowiązek posiadania kasy on-line (problem kas wirtualnych)
- paragon oraz e-paragon
- zasady wydawania paragonu
- obowiązek przeszkolenia pracowników
- odrębna ewidencja korekt kasowych
- ulga z tytułu zakupu kasy fiskalnej

16. Przechowywanie faktur, e-faktur i faktur ustrukturyzowanych oraz dokumentów z kas rejestrujących

17. JPK_VAT wg zasad od 1 lipca 2021 r. – ujęcie faktur w nowym JPK_VAT

- ujęcie faktur, faktur korygujących, not korygujących w nowych JPK VAT (JPK_V7 i VAT_7K)
- oznaczenia stosowne w ewidencji sprzedaży JPK_V7M/JPK_V7K, tj.: typy dokumentów (RO, WEW, FP), kody GTU oraz oznaczenia procedur (EE, TP, TT_WNT, TT_D, MR_T, MR_UZ, I_42, I_63, B_SPV, B_SPV_DOSTAWA, B_MPV_PROWIZJA) a zasady wystawiania faktur – czy wystawione faktury powinny zawierać te oznaczenia
- oznaczenia stosowane w ewidencji zakupu JPK_V7M/JPK_V7K, tj.: dowody zakupu (MK, WEW, VAT-RR), oraz oznaczenia procedur (IMP)
- nowe struktury JPK_VAT za okresy od stycznia 2022 r.

18. Faktura a rozliczenia podatkowe – wybrane zagadnienia

- obowiązek podatkowy VAT a data sprzedaży lub data wystawienia faktury
- kwota netto a podstawa opodatkowania VAT
- ważne stawki podatku i zwolnienia w służbie zdrowia – w świetle nowej matrycy stawek VAT
- faktura jako dokument stanowiący podstawę odliczenia podatku naliczonego
- **rozliczenie przez sprzedawcę i nabywcę faktury korygującej na minus i na plus**

19. 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 Państwa 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