

PRZYGOTOWANIE DO JPK_DEK PODATEK VAT 2020- FAKTUROWANIE I KORYGOWANIE TRANSAKCJI KRAJOWYCH PO ZMIANACH NIE TYLKO DLA KSIĘGOWYCH. ONLINE 10:00- 16:00.

20 sierpnia 2020 r., Online

CEL SZKOLENIA:

Od 1 stycznia 2018 r. każda wystawiona faktura VAT jest monitorowana i kontrolowana przez Ministerstwo Finansów w systemie JPK. Po wejściu do UE, każda faktura dotycząca obrotu zagranicznego jest również monitorowana przez Komisję Europejską w systemie unijnym VIES. To wystarczający argument aby wreszcie uporządkować procedury fakturowania w każdej firmie i jednostce, która wystawia faktury VAT.

Faktura VAT jest podstawowym i najważniejszym dokumentem, który jest dowodem zakupu i sprzedaży. Jednocześnie, jest to pierwszy dokument po który sięga kontrola. Wszystkie nowelizacje przepisów ostatnich czasów skupiają się przede wszystkim na problematyce fikcyjności faktur, zagadnieniach dotyczących anulowania, refakturowania i odwiecznym problemie pustych faktur, z którymi polskie ustawodawstwo i orzecznictwo nie radzi sobie w sposób jednolity.

Należy pamiętać, iż zgodnie z przepisami kks i kk za wadliwe i nierzetelne oraz puste i fikcyjne faktury można dostać surową karę, łącznie z karą pozbawienia wolności.

Celem jest uporządkowanie tych zagadnień, aby każdy podatnik VAT nie miał wątpliwości co do poprawności rozliczeń jak i czuł się bezpieczny wobec kar i sankcji.

PROFIL UCZESTNIKA:

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do:

- ✓ osób odpowiedzialnych za wystawianie faktur,
- ✓ początkujących i zaawansowanych księgowych,
- ✓ pracowników działów sprzedaży i zakupu, logistyki
- ✓ osób odpowiedzialnych za rozliczanie podatków w przedsiębiorstwie,
- ✓ dyrektorów finansowych i każdego, kto musi i chce zrozumieć jak ważnym aspektem dowodowym jest faktura VAT ze względu na comiesięczne kontrole dokumentacji w systemie JPK

PROGRAM

Część pierwsza

ZMIANY - STYCZEŃ, KWIECIEŃ 2020

1. WAŻNE! Zmiany w zakresie zasad wystawiania faktur, których podstawą jest paragon fiskalny

- ✓ Faktury wystawiane na rzecz osób fizycznych, które nie prowadzą działalności
- ✓ Faktury wystawiane na podatnika VAT
- ✓ Faktury uproszczone a paragon
- ✓ Sankcje dla wystawcy i nabywcy za naruszenie przepisów

2. Deklaracje VAT w formacie JPK

- ✓ Rodzaje deklaracji, które będą przysyłane w nowym formacie JPK
- ✓ Podatnicy są zobowiązani przysyłać deklaracje w nowym formacie JPK od rozliczenia za kwiecień
- ✓ Dobrowolne rozpoczęcie stosowania nowych przepisów

3. Ewidencja VAT

- ✓ Ewidencjonowanie faktur wystawionych do paragonów
- ✓ Przesyłanie korekty ewidencji
- ✓ Elementy ewidencji VAT

4. Klasyfikacje towarów i usług dla celów ustalania obowiązku podatkowego

POZOSTAŁE ZMIANY

5. Mechanizm podzielnej płatności a zmiany na fakturze VAT

- ✓ Zasady stosowania na fakturze specjalnego oznaczenia w postaci zapisu „mechanizm podzielonej płatności”
- ✓ Sankcje dla wystawcy faktury i nabywcy, z powodu braku podania na fakturze dodatkowych oznaczeń oraz uregulowania kwoty podatku VAT wykazanej na fakturze w mechanizmie podzielonej płatności

6. Uchylenie załączników do ustawy nr 11, 13 i 14, które określają towary i usługi objęte dotychczas mechanizmem odwróconego obciążenia oraz odpowiedzialnością podatkową - SKUTKI dla fakturowania tych transakcji po zmianach

7. PŁATNOŚCI ZA FAKTURĘ - obowiązek dokonania płatności przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności i skutki z tym związane oraz sankcje dla podatników

8. PŁATNOŚCI ZA FAKTURĘ - BAZA PODATNIKÓW VAT a płatność za fakturę na konto, które nie figuruje w nowym wykazie MF - dotkliwe skutki dla podatników

Część druga

1. Obowiązek wystawiania faktur w 2020 roku - kiedy i na jakich zasadach?

- ✓ Zmiany w fakturowaniu VAT od 2020 - stan bieżący na dzień szkolenia
- ✓ Jakie zdarzenia gospodarcze powodują obowiązek wystawienia faktury
- ✓ Kiedy nota kiedy faktura
- ✓ Podmioty zobowiązane do wystawiania faktury
- ✓ Kiedy podatnik obowiązany jest do wystawiania faktur
- ✓ Kiedy faktura kiedy paragon
- ✓ Faktura wystawiona na rzecz osoby fizycznej niebędącej podatnikiem

2. Jakie dane i terminy musi zawierać faktura VAT aby nie narażała na sankcje i kary z kks

- ✓ Obowiązkowe dane faktury
- ✓ Data wystawienia faktury
- ✓ Numeracja faktur
- ✓ Dane sprzedawcy i nabywcy na fakturze
- ✓ Nazwa podatnika i nabywcy - pełna czy skrócona?
- ✓ Adres podatnika
- ✓ Numer identyfikacyjny sprzedawcy i nabywcy
- ✓ Data transakcji
- ✓ Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi
- ✓ Rabaty (opusty lub obniżki cen) na fakturze
- ✓ Faktura przy różnych stawkach VAT
- ✓ Wyrazy „metoda kasowa” na fakturze
- ✓ Wyrazy „odwrotne obciążenie na fakturze”
- ✓ Symbol PKWiU na fakturach - najważniejszy aspekt dowodowy na trudne czasy
- ✓ Numer rejestracyjny pojazdu samochodowego na fakturze
- ✓ Pieczęć i podpis sprzedawcy na fakturze
- ✓ Adnotacje na fakturze
- ✓ Faktury uproszczone
- ✓ Kurs waluty obcej przy

3. NOWOŚCI 2019/2020

NOWE SANKCJE I KARY W VAT DLA PODATNIKÓW W 2020

- ✓ wymogi dokumentacyjne i dowody sprzedaży i zakupu zgodnie z wytycznymi ETS i MF 2019/2020
- ✓ analiza przestępstwa karuzelowego pod kątem niebezpieczeństw dla zawieranych kontraktów
- ✓ analiza etapów transakcji i kontrahentów potencjalnie dotkniętych działalności a przestępczą
- ✓ wytyczne MF dla wszystkich przedsiębiorców odnośnie postępowania przeciwdziałającego nadużyciom podatkowym
- ✓ konsekwencje podatkowe i karne związane z udziałem umyślnym i nieumyślnym w przestępstwie gospodarczym

4. Faktury elektroniczne - zasady oraz zalety i zagrożenia stosowania

- ✓ co powinna zawierać e-faktura i kiedy należy ją wystawić?- cechy faktury elektronicznej
- ✓ akceptacja nabywcy na otrzymywanie e-faktur
- ✓ sposoby zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury - UWAGA! omówienie regulaminu i procedur obowiązujących w firmach
- ✓ bezpieczny podpis elektroniczny
- ✓ umowa w sprawie EDI
- ✓ pozostałe sposoby zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury (metody kontroli biznesowej i rozwiązywania informatyczne)
- ✓ forma faktury korygujące i duplikaty e-faktur
- ✓ pojęcie „wystawienia” i „otrzymania” e-faktury

Część trzecia

TRANSAKCJE POLSKIE

5. Terminy wystawiania faktur a termin dostawy towarów i wykonania usługi w transakcjach krajowych

- ✓ Ogólne terminy wystawiania faktur
- ✓ Warunki dostawy INCOTERMS!
- ✓ Wykonanie usługi czy data z protokołu zdawczo-odbiorczego?
- ✓ Zasadniczy termin wystawienia faktury
- ✓ Faktury zbiorcze - zasady wystawiania
- ✓ Kiedy najwcześniej można wystawić fakturę
- ✓ Szczególne terminy wystawiania faktur
- ✓ Usługi budowlane i budowlano-montażowe na rzecz podatników i osób fizycznych
- ✓ Dostawy i druk książek drukowanych, gazet, czasopism na rzecz podatników i osób fizycznych
- ✓ Dostawa i dystrybucja energii, usługi telekomunikacyjne, komunalne, najmu, dzierżawy i leasingu oraz stałej obsługi prawnej i biurowej itp.

6. Zaliczka w dostawie towarów i świadczeniu usług - zasady fakturowania

- ✓ Jak dokumentować otrzymane zaliczki
 - ✓ Kiedy dokumentujemy otrzymane zaliczki
 - ✓ Jakie elementy powinna zawierać faktura zaliczkowa
 - ✓ Kiedy wystawiamy fakturę końcową
 - ✓ Kiedy rozliczamy fakturę końcową
 - ✓ Kiedy można zrezygnować z wystawiania faktury końcowej
 - ✓ Czy można wystawiać zerową fakturę końcową
 - ✓ Czy trzeba wystawiać fakturę zaliczkową, jeżeli towar został wydany w miesiącu otrzymania zaliczki
 - ✓ Jak potraktować zaliczkę wpłaconą przez klienta bez uzgodnienia ze sprzedawcą
 - ✓ Czy opłatę rezerwacyjną należy uznać za zaliczkę podlegającą VAT
- ✓ Jak rozliczać otrzymane faktury zaliczkowe
 - ✓ Faktury zaliczkowe otrzymane przed wpłatą zaliczki
 - ✓ Faktury zaliczkowe wystawione 30 dni wcześniej przed powstaniem obowiązku podatkowego
 - ✓ Błędy w fakturach zaliczkowych i wpływ na podatek naliczony

7. Korygowanie i anulowanie faktur a poprawność rozliczeń VAT

- ✓ Korekta podatku należnego - zasady rozliczania
- ✓ Podstawa prawna w dyrektywach i ustawie o VAT - zmiana elementów ceny
- ✓ Skonto, Opusty i obniżki cen
- ✓ Zwrot zaliczki lub towaru, Rabaty towarowe
- ✓ Potwierdzenie odbioru faktury korygującej
- ✓ Brak obowiązku posiadania potwierdzenia odbioru faktury korygującej
- ✓ Terminy rozliczenia faktur zmniejszających VAT, gdy nie ma potwierdzenia odbioru
- ✓ Kursy walut na fakturach korygujących
- ✓ Faktury zmniejszające i zwiększające VAT
- ✓ Termin rozliczenia faktury korygującej
- ✓ Zasady korygowania w przypadku zmiany stawek VAT
- ✓ Korekty z powodu błędów i zdarzeń bieżących
- ✓ Korekty zmniejszające i zwiększające wartości na fakturze pierwotnej
- ✓ Korekty z obowiązkiem otrzymania potwierdzenia odbioru i bez obowiązku
- ✓ Ważne elementy wynikające z ustawy VAT dotyczące korygowania transakcji

8. Problemy fakturowania i konsekwencje dla osób wystawiających i posługujących się nimi

- ✓ Comiesięczne kontrole faktur w systemie JPK
- ✓ SPLIT PAYMENT - wpływ na fakturowanie i rozliczanie transakcji w VAT
- ✓ Weryfikacja kontrahenta na stronach Ministerstwa Finansów - obowiązek przy sprzedaży i zakupie
- ✓ Dokumentacja handlowa i logistyczna jako aspekt dowodowy potwierdzający wiarygodność faktury
- ✓ Faktury proforma, inne dokumenty uważane za faktury
- ✓ Zadania jakie spełnia faktura w rozliczeniach podatkowych z US raz obrocie gospodarczym
- ✓ Terminy wystawianych faktur a płynność finansowa firmy
- ✓ Faktury wystawiane przed transakcją sprzedaży - UWAGA niebezpieczeństwo stosowania!
- ✓ Faktury wystawiane przez podatników zwolnionych i na rzecz osób fizycznych
- ✓ Wystawianie refaktur - terminy i zasady stosowane w przyjętej praktyce
- ✓ Przykłady, kazusy dotyczące zasad fakturowania

9. Błędy w fakturowaniu i ich konsekwencje - nowe zagrożenia dla podatnik

- ✓ Sprawdzanie kontrahenta przed transakcją
- ✓ Wykreślenie z rejestru a odliczanie podatku naliczonego - KONTROWERSJE 2019/2020
- ✓ Błędy na fakturach, które powodują utratę prawa do odliczenia podatku naliczonego
- ✓ Faktura wystawiona przez podmiot nieistniejący
- ✓ Faktury fikcyjne i puste - nowe zagrożenia po nowelizacji przepisów
- ✓ Odliczenie VAT z faktur wystawionych przez podmiot niezarejestrowany dla celów VAT
- ✓ Nieświadomy udział w oszustwie podatkowym
- ✓ Odliczenie VAT, mimo że faktura nie została poprawnie wystawiona
- ✓ Otrzymanie przedwcześnie lub zbyt późno wystawionej faktury - skutki u nabywcy
- ✓ Wpływ warunków dostawy INCOTERMS na odliczanie podatku naliczonego

10. Odpowiedzialność sporządzającego i posługującego się nierzetelnymi dokumentami w VAT

- ✓ Rzetelność, wadliwość, FIKCYJNOŚĆ - największe zagrożenie 2019/2020
- ✓ Kary i sankcje przewidziane dla dokumentacji VAT w 2020 r. - kto i jak odpowiada?
- ✓ BLOKADA RACHUNKÓW BANKOWYCH spowodowana błędami w fakturowaniu transakcji

Wykładowca:



Luiza Pieprzyk

Specjalista w zakresie podatku od towarów i usług VAT w Polsce i UE

Wieloletni pracownik organów podatkowych (15 lat), specjalista w zakresie podatku od towarów i usług pracujący jako specjalista ds. kontroli handlu wewnątrzwspólnotowego w organach podatkowych, zajmujący się orzecznictwem w zakresie podatku VAT w Polsce i w krajach Unii Europejskiej, realizujący zadania administracji w zakresie kontroli i weryfikacji transakcji wewnątrzwspólnotowych, doświadczony audytor, trener pracowników organów kontroli oraz księgowych, doradców podatkowych i biegłych rewidentów i prawników.

Harmonogram:

- | | |
|-----------------|-----------|
| ✓ 09:45 - 10:00 | Logowanie |
| ✓ 10:00 - 11:30 | Szkolenie |
| ✓ 11:30 - 11:45 | Przerwa |
| ✓ 11:45 - 13:30 | Szkolenie |
| ✓ 13:30 - 14:00 | Przerwa |
| ✓ 14:00 - 16:00 | Szkolenie |

PRZYGOTOWANIE DO JPK_DEK PODATEK VAT 2020- FAKTUROWANIE I KORYGOWANIE TRANSAKCJI KRAJOWYCH PO ZMIANACH NIE TYLKO DLA KSIĘGOWYCH. ONLINE 10:00- 16:00.

20 sierpnia 2020 r., Online

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

- ☐ Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:
- ☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Uwagi:

Cena uczestnictwa

- ☐ 199 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby
- ☐ 150 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat. ✓ Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. ✓ Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. ✓ Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. ✓ Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. ✓ Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. ✓ Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. ✓ Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. ✓ Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. ✓ W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. ✓ W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. ✓ W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 „o świadczeniu usług drogą elektroniczną”). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka