

# DOKUMENTACJA PODATKOWA W BIZNESIE

## ROZLICZANIE TRANSAKCJI W OBLICZU JPK\_VAT , kodów GTU i kodów transakcyjnych 2021

### (dla handlowców, obsługi klienta, logistyków itp.)

#### CEL SZKOLENIA:

SPRZEAŻ, zyski.. to cel istnienia każdej firmy. Liczymy marże, pojawia się wiele czynników handlowych logistycznych. Tymczasem jeden element kalkulacyjny ceny – PODATEK VAT – zniszczy Twoje zyski a Twoja ciężką pracę trzeba będzie pozbawić nawet 23% wypracowanego zysku.

To nie koniec .. Po wymierzeniu sankcji VAT.. fiskus ma bogaty, dodatkowy wachlarz kar tzw. firmowych i osobistych..

#### **Naszym celem jest:**

- w prosty i zwięzły sposób przedstawić obszary zagrożone sankcjami podatku VAT
- przedstawić metodę ochrony podatnika
- zaproponować ciekawe i proste do wdrożenia rozwiązania
- nauczyć się wdrażać w życie przesłanki należytej staranności, których potrzebujemy zarówno w sferze podatkowej jak i biznesowej

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

#### PROFIL UCZESTNIKA:

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do:

- osób odpowiedzialnych za wystawianie faktur,
- specjalistów ds. handlu zagranicznego
- początkujących i zaawansowanych księgowych,
- pracowników działów sprzedaży i zakupu
- osób odpowiedzialnych za rozliczanie podatków w przedsiębiorstwie,
- dyrektorów finansowych, handlowych i każdego z kadry kierowniczej, kto musi i chce zrozumieć jak ważnym aspektem dowodowym jest dokumentacja VAT ze względu na comiesięczne kontrole dokumentacji w systemie JPK\_VAT 2021

#### KORZYŚCI:

- **PODSTAWOWA** – realne oszczędności w postaci większego zysku ze sprzedaży
- poprawa płynności finansowej firmy
- poprawa warunków współpracy z kontrahentami
- uporządkowanie dokumentacji i procedur
- ochrona prawna stanowisk pracy

Zapraszamy zatem: fakturzystów, handlowców, działą obsługi klienta, kadre zarządzającą jak również księgowych. To świetna instrukcja tworzenia procedur w firmie 😊

## SYLWETKA TRENERA:



### **Luiza Pieprzyk – PARTNER TAX & DUTY**

**Audytór podatkowy, trener, wykładowca  
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 w Polsce i krajach UE, pracujący jako orzecznik, specjalista ds. kontroli handlu wewnątrzspółnotowego 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 wewnątrzspółnotowych w UE, szkoleniowiec Ministerstwa Finansów. Doświadczony audytór podatkowy, trener pracowników organów kontroli oraz księgowych, doradców podatkowych i biegłych rewidentów i prawników. Od lat wdraża w podmiotach gospodarczych procedury i politykę bezpieczeństwa podatkowego w zakresie VAT w transakcjach krajowych i zagranicznych w ujęciu podatkowym, logistycznym i handlowym. Twórca indywidualnych procedur podatkowych i projektów dla podmiotów polskich i międzynarodowych, realizujących główne cele przesłanek należytej staranności na każdym etapie działalności podmiotu od kadry menadżerskiej i zarządu po pozostałe działą/ piony w danej jednostce.

**WSPÓŁAUTOR KSIĄŻKI:** „Kontrola skarbowa. Super, cieszę się! poradnik nie tylko dla kontrolowanego”

# PROGRAM

## **I. FAKTURA VAT 2021 – wystawianie i rozliczanie (kluczowe zagadnienia dla procesów sprzedaży)**

1. Kiedy faktura kiedy nota – kluczowe reguły VAT
2. Najważniejsze elementy faktury
3. Terminy wystawiania faktury
4. Data sprzedaży – dokonania dostawy oraz wykonania usługi
5. Jak wpływają warunki INCOTERMS na termin sprzedaży na fakturze
6. Jak wystawiać faktury zaliczkowe – najważniejsze problemy
7. Błędy w fakturowaniu które wpływają na konsekwencję dla firmy i osób wystawiających
8. Jaki związek z fakturą ma umowa, zamówienie, dokumentacja logistyczna. Dokument WZ itp.
9. Kiedy można anulować fakturę – zasady funkcjonowania w obrocie gospodarczym
10. Kto ponosi odpowiedzialność za błędy w fakturach

## **II. Kody w nowym JPK\_VAT – kody GTU oraz kody transakcyjne i ich zasady stosowania (kiedy i na jakim etapie w procesie sprzedaży)**

### **1. Charakterystyka poszczególnych grup towarowo-usługowych oznaczana kodami GTU**

- Zasady stosowania nowych oznaczeń GTU w JPK\_VAT – BARDZO WAŻNE!
- Do kogo należy rola rozpoznawania i prawidłowe oznaczanie towarów i usług
- Oznaczenie grup towarowo-usługowych, czyli nowe kody GTU\_01-GTU\_13
- Do jakich typów faktur stosujemy kody GTU a do jakich nie

### **2. Oznaczenia procedur i transakcji w procesie sprzedaży – na kim spoczywa odpowiedzialność za identyfikowanie transakcji sprzedaży z kontrahentami**

- 13 typów procedur za pomocą symboli: SW, EE, TP, TT\_WNT, TT\_D, MR\_T, MR\_UZ, I\_42, I\_63, B\_SPV, B\_SPV\_DOSTAWA, B\_MPV\_PROWIZJA, MPP
- ułożenie zasad współpracy i kierunku wyznaczania procedur sprzedaży

## **III. Faktury korygujące 2021 r. - jakie zasady rozliczeń wybrać (problematyka w kazusach i przykładach)**

### **NOWA ROLA HANDLOWCÓW W PROCEDURZE SPRZEDAŻY!**

1. Zasady rozliczania faktur korygujących obowiązujące do 31 grudnia 2020 r.
2. Zasady rozliczania faktur korygujących obowiązujące od 1 stycznia 2021 r. i elementy jakie powinny zawierać

3. Rozliczenie faktur korygujących "in minus" na nowych zasadach
  - Kiedy sprzedawca rozlicza faktury korygujące "in minus"
  - Jaką dokumentacją trzeba dysponować, aby potwierdzić uzgodnienie warunków transakcji
  - Organizacyjne przygotowanie firmy do stosowania nowych zasad rozliczeń faktur korygujących
  - Dokumentacja, którą należy zgromadzić, aby móc rozliczyć faktury korygujące
  - Forma zgromadzonej dokumentacji
  - Termin wystawienia faktury korygującej
  - **DODATKOWO: wzór UZGODNIENIA zasad rozliczania faktur korygujących in minus w 2021 r.**
  - Kiedy nabywca rozlicza faktury korygujące „in minus”
3. Rozliczenie faktur korygujących "in plus"
4. Funkcjonowanie równoległe "starych" i "nowych" zasad ewidencjonowania faktur korygujących jako opcja wynikająca z przepisów przejściowych

#### **IV. Sprzedaż i zakup do/od podmiotów nieistniejących, nieaktywnych – BIAŁA LISTA i zasady korzystania (kto i kiedy?)**

1. Co to jest rejestr podatników BIAŁA LISTA – komu to służy
2. Kto i kiedy powinien sprawdzać potencjalnych klientów
3. Konta bankowe do rozliczeń transakcji w działalności gospodarczej – co powinien wiedzieć każdy sprzedawca, kupujący
4. Kary za nieprzestrzeganie zasad – kogo dotyczą

#### **V. MPP – mechanizm podzielonej płatności w obsłudze klienta**

1. Co to za mechanizm i co powinno się o nim wiedzieć w procesie sprzedaży i zakupu
2. Jakich towarów i usług dotyczą szczególne zasady rozliczania sprzedaży i zakupu
3. Obowiązki wynikające z MPP dotyczące fakturowania –kogo obciążają?
4. Dotkliwe sankcje i kary dla nieprzestrzegania zasad MPP i prawidłowego fakturowania

#### **VI. KURSY WALUT - jak wpływają na finanse firmy**

1. **Kursy przeliczeniowe stosowane w VAT w celu przeliczania walut na złote**
  - Faktura wystawiona przed powstaniem obowiązku podatkowego
  - Faktura wystawiona w dniu powstania obowiązku podatkowego lub po tym dniu
  - WNT, import usług, dostawy towarów, dla której podatnikiem jest nabywca
  - Import towarów
  - KURS HANDLOWY CZY PODATKOWY? – co powinien wiedzieć sprzedawca
  - Faktury korygujące
  - Ustalenie limitu do split payment, gdy faktura jest wystawiona w walucie obcej

## **VII. PARAGONY FISKALNE UZNANE ZA FAKTURY UPROSZCZONE 2021 – co powinni wiedzieć sprzedawcy i kupujący**

- 1.** Problematyka dokonywania sprzedaży i zakupów – NA CO UWAŻAĆ?
- 2.** Paragon fiskalny z numerem NIP nabywcy i faktura uproszczona - istota.
- 3.** Wystawienie faktury do paragonu fiskalnego
- 4.** PRZYPADEK SZCZEGÓLNY
- 5.** Faktury zbiorcze do faktur uproszczonych
- 6.** Numer faktury na paragonie z NIP do kwoty 450 zł.
- 7.** Korekta niezamierzonej pomyłki w zakresie wprowadzonego numeru NIP.
- 8.** Korekta faktury uproszczonej

## **VIII. KARY ZA BŁĘDY I ODPOWIEDZILNOŚĆ PRZEDSIĘBIORCY I PRACOWNIKÓW**

- Sankcje VAT 30% I 100%
- Kary porządkowe w tym 500 zł za każdy błąd – okoliczności i sposoby nakładania sankcji
- Kary z kodeksu karnego skarbowego dla poszczególnych funkcji i pracowników
- Odpowiedzialność zarządu a kary w VAT

## **GRUPA PARTNERSKA PODATKOWO CELNA TAX&DUTY**

### **KONTAKT**

Luiza Pieprzyk

mail: [luiza.pieprzyk@tax-duty.pl](mailto:luiza.pieprzyk@tax-duty.pl)

tel. +48 691 762 900

**FACEBOOK:** TAX & DUTY Grupa Partnerska Podatkowo - Celna