

ZMIANY VAT 2021

Krajowy System e-Faktur (KSeF)

E- KONTROLE, PROBLEMY FAKTUROWANIA I KORYGOWANIA TRANSAKCJI VAT (nie tylko dla księgowych)

Informacje organizacyjne szkolenia ONLINE:

TERMIN SZKOLENIA ONLINE	17 września 2021 (piątek)
PROWADZĄCY	LUIZA PIEPRZYK
GODZINY SZKOLENIA	10:00 – 16:00
TRYB SZKOLENIA ONLINE	uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe
CENA SZKOLENIA	320,00 zł netto / 1 osoba
KONTAKT	karolina.marzec@tax-duty.pl

PROFIL UCZESTNIKA:

Szkolenie skierowane jest przede wszystkim do osób odpowiedzialnych za rozliczanie podatków w przedsiębiorstwie, księgowych, biur rachunkowych, dyrektorów finansowych i każdego, kto musi i chce zrozumieć zmiany jakie zaszły w polskim prawie podatkowym na gruncie podatku VAT w roku 2020 r. oraz nowych kontrowersyjnych zmian na 2021 r. **Jednocześnie zapraszamy: fakturzystów, handlowców, działy obsługi klienta**

SYLWETKA TRENERA:**Luiza Pieprzyk – PARTNER TAX & DUTY**

**Audytorka podatkowa, trenerka, 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 audytorka podatkowa, trenerka 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 działy/ pionierzy w danej jednostce.

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

PROGRAM

CZĘŚĆ 1

I. NOWE ZASADY KONTROLOWANIA PODATNIKA – CO MUSISZ WIEDZIEĆ? PRZYGOTOWANIE DO E – KONTROLI

- Poznaj narzędzia kontroli zdalnych – **VIES, STIR, JPK, BIAŁĄ LISTĘ**
- Nowe obowiązki dla podatnika i więcej praw dla urzędnika
- Terminy dla kontrolowanego – konsekwencje finansowe
- Lista kontrolna FAKTUROWANIA – przygotowanie do weryfikacji skarbówki
- Procedury postępowania w sprzedaży i zakupie - na co zwrócić uwagę?
- Instytucje ochrony podatnika – poznaj swojego obrońcę!
- Odpowiedzialność za błędy – KTO I ZA ILE?
- Warto wiedzieć – PRAWA PODATNIKA w „Konstytucji dla biznesu”

II. Zmiany dotyczące ewidencjonowania i fakturowania

III. NOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PODATNIKA/KONTROLERA

CZĘŚĆ 2

I. PRAKTYKA PODATNIKA – JAK UNIKNĄĆ BŁĘDÓW W FAKTURACH VAT?

1. Obowiązek wystawiania faktur w 2021 roku – kiedy i na jakich zasadach w nowym JPK_V7?

- **Zmiany w fakturowaniu VAT od 2021 – stan bieżący na dzień szkolenia**
- Jakie zdarzenia gospodarcze powodują obowiązek wystawienia faktury
- Kiedy nota kiedy faktura – ważne w nowym JPK_V7
- 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 – na podstawie orzecznictwa i interpretacji organów podatkowych

- Obowiązkowe dane faktury
- **GTU na fakturach?**
- Data wystawienia faktury
- Numeracja faktur w systemie papierowym i **elektronicznym**
- 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
- **Symbol PKWiU/CN na fakturach – najważniejszy aspekt dowodowy na trudne czasy**
- Numer rejestracyjny pojazdu samochodowego na fakturze, pieczętka i podpis sprzedawcy na fakturze , adnotacje na fakturze

3. Terminy wystawiania faktur a termin dostawy towarów i wykonania usługi a JPK_VAT

- 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
- Zaliczki w VAT i problemy rozliczania

II. Faktury korygujące – pułapki rozliczania w 2021

1. Zasady rozliczania faktur korygujących obowiązujące od 1 stycznia 2021 r.
 - Kiedy sprzedawca rozlicza faktury korygujące "in minus"
 - Kiedy nabywca rozlicza faktury korygujące „in minus”
 - Jaką dokumentacją trzeba dysponować, aby potwierdzić uzgodnienie warunków transakcji
 - Kiedy należy rozliczać faktury korygujące "in plus"
2. Prawo do uzgodnienia dalszego stosowania w 2021 r. dotychczasowych zasad rozliczania faktur korygujących "in minus"
3. Czy nowe przepisy są korzystne dla podatników – „fenomen” **UZGODNIENIA I SPEŁNIENIA warunków**
4. Kiedy można sporządzić zbiorczą fakturę korygującą dotyczącą kilku faktur sprzedaży
 - Kiedy można wystawić uproszczone, zbiorcze faktury korygujące
 - Kiedy możemy wystawić zwykłą, zbiorczą fakturę korygującą
 - Czy konieczne jest podawanie na zbiorczych fakturach korygujących numerów faktur i dat ich wystawienia
 - Czy zbiorcze faktury korygujące powinny objąć także faktury korygujące
5. PRAKTYCZNE PRZYKŁADY I ANALIZA PROBLEMÓW – **WARSZTATY Z KOREKT 2021**

CZĘŚĆ 3

I. Faktury elektroniczne – zasady oraz zalety i zagrożenia stosowania na dzień przed nowelizacją (dodatkowo wzór porozumienia)

- 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 rozwiązania informatyczne)
- forma faktury korygujące i duplikaty e-faktur
- pojęcie „wystawienia” i „otrzymania” e-faktury

II. Zmiany dotyczące FAKTUR ELEKTRONICZNYCH - PRAWO CZY OBOWIĄZEK?

WIELKIE ZMIANY W FAKTUROWANIU I KORYGOWANIU - Krajowy System e-Faktur:

- Co to jest KSeF i jaką ma spełniać rolę,
- KSeF obowiązkowy czy dobrowolny – zasady funkcjonowania
- Zawiadomienie do naczelnika urzędu skarbowego do Krajowego Systemu e-Faktur
- Pojęcie faktury ustrukturyzowanej tj. wystawianej w ramach KSeF,
- Akceptacja odbiorcy faktury ustrukturyzowanej,
- Wystawienie, otrzymanie i przesłanie faktury ustrukturyzowanej,
- Uwierzytelnienie faktury ustrukturyzowanej,
- Faktura ustrukturyzowanych i zasady ich wystawiania,
- Nowość – numeracja faktur w ministerialnym systemie KSeF,
- **ZACHĘTA dla przedsiębiorców** - zasady ujmowania przez sprzedawcę i nabywcę faktur korygujących na minus wystawionych jako tzw. faktury ustrukturyzowane,
- **Preferencje dla podatników wystawiających tzw. faktury ustrukturyzowane** (m.in. skrócony termin zwrotu VAT),
- Podobieństwa i różnice w KSeF - faktury ustrukturyzowane a noty korygujące,
- Określenie daty otrzymania faktury ustrukturyzowanej,
- Obowiązki podatników wystawiających faktury ustrukturyzowanej,
- Kto ma dostęp do systemu - zawiadomienie organu podatkowego o osobach mających dostęp do systemu KSeF,
- Korzyści dla podatnika a korzyści dla fiskusa – ocena regulacji

III. Zmiany wynikające ze SLIM VAT 2 dla FAKTUR ELEKTRONICZNYCH / PAPIEROWYCH – analiza problemów