

PRAWIDŁOWE FAKTUROWANIE W JST W 2025 R.

INFORMACJE O SZKOLENIU:

W ostatnim czasie nasiliły się czynności sprawdzające dokonywane przez urzędy skarbowe w zakresie prawidłowego fakturowania przez jst np. przy sprzedaży nieruchomości (w tym rozliczania dla celów VAT wadium). Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego zaprezentowane zostaną najważniejsze, z punktu widzenia samorządów, zagadnienia związane z prawidłowym wystawianiem faktur oraz faktur korygujących z uwzględnieniem dotychczasowych zmian przepisów, m.in. dokonanych w ramach pakietu SLIM VAT 3. Dodatkowo należy mieć na uwadze, że gdy Krajowy System e-Faktur stanie się obowiązkowy, faktury będą podlegać ściślejszej kontroli ze strony urzędów skarbowych, dlatego też warto już dziś uporządkować wiedzę dotyczącą tematyki szkolenia i przygotować się do ewentualnych kontroli.

CELE I KORZYŚCI:

W trakcie szkolenia skoncentrujemy się na prawidłowym dokumentowaniu najważniejszych transakcji dokonywanych przez samorządy oraz:

- **Przekażemy** wiedzę dotyczącą prawidłowego wystawiania i ujmowania faktur oraz faktur korygujących omawiając przykłady konkretnych transakcji występujących w jst.
- **Omówimy** zasady wystawiania faktur zaliczkowych i rozliczeniowych w kontekście zmienionych w ramach SLIM VAT 3 przepisów.
- **Uporządkujemy** wiadomości w zakresie prawidłowego rozliczenia VAT z faktur korygujących.
- **Omówimy** także podstawowe założenia Krajowego Systemu e-Faktur.
- **Odpowiemy** na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

PROGRAM:

1. Kiedy mamy obowiązek wystawić fakturę VAT?
2. Faktura na żądanie.
3. Co z fakturą pro-forma?
4. Duplikat faktury.
5. Obowiązek podatkowy jako kluczowy element dla prawidłowego wystawienia faktury VAT:
 - Zasada ogólna,
 - Zasady szczególne.
6. Terminy wystawiania faktur.
7. Faktura zaliczkowa i rozliczeniowa w świetle zmian przepisów dokonanych pakietem SLIM VAT-3:
 - Najważniejsze kwestie, o których należy pamiętać prawidłowo wystawiając fakturę zaliczkową,
 - Zaliczka a faktura końcowa,

- Kilka zaliczek do jednej transakcji.
8. Elementy faktury.
 9. Przypadki, kiedy faktura może zawierać węższy zakres informacji, w tym faktura wystawiona przez podatnika zwolnionego z VAT oraz dostawa towarów i usług zwolnionych przedmiotowo z VAT.
 10. Faktura wystawiana do paragonu, w tym ujęcie dla celów VAT w JPK.
 11. Faktury uproszczone.
 12. Faktury w walutach obcych i zasady przeliczania kursu walutowego w świetle najnowszych przepisów.
 13. Faktury korygujące:
 - Kiedy wystawia się faktury korygujące?
 - Korekta faktury a anulowanie faktury.
 - Elementy faktury korygującej.
 - Faktura korygująca a nota korygująca.
 - Faktury korygujące in minus – zmiany od 1 stycznia 2021 r.
 - Faktury korygujące in minus – planowane zmiany przepisów.
 - Faktury korygujące in plus – zmiany od 1 stycznia 2021 r.
 - Faktury korygujące a kurs waluty – zmiany wprowadzone w 2023 r.
 14. Noty korygujące.
 15. Weryfikacja podatników-biała lista podatników, VIES.
 16. Mechanizm podzielonej płatności.
 17. Kody GTU.
 18. Wybrane zagadnienia dotyczące faktur ustrukturyzowanych od 1 lutego/ 1 kwietnia 2026 r.:
 - Podstawowe informacje.
 - Wystawianie i odbieranie faktur ustrukturyzowanych.
 - Zarządzanie uprawnieniami w dostępie do Krajowego Systemu e-Faktur.
 - Dane na fakturze ustrukturyzowanej.
 - Co z fakturami dla osób fizycznych?
 19. Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

Skarbnicy oraz pracownicy służb finansowo-księgowych urzędów, obsługujących jst, jak i jednostki organizacyjne jst.

PROWADZĄCA:

Licencjonowany doradca podatkowym z wieloletnim stażem pracy na stanowiskach menadżerskich w największych firmach doradztwa podatkowego. Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na kierunkach Stosunki Międzynarodowe oraz Finanse i Rachunkowość. Specjalizuje się w doradztwie podatkowym w zakresie VAT. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń o tematyce podatkowej, szczególnie z zakresu zmian w przepisach ustawy o VAT i Ordynacji podatkowej. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradztwa podatkowego.

Prawidłowe fakturowanie w jst w 2025 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 kwietnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13.00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 2 kwietnia 2025 r. cena wynosi 410 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego;
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐
NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 10 kwietnia 2025 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____