



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.



**Warsztaty z fakturowania, KSeF –
szkolenie nie tylko dla księgowych.
Zgodnie z aktualnymi wytycznymi MF z
12.04.2025 roku. Usługa zdalna w czasie
rzeczywistym.**

Numer usługi 2025/05/17/8353/2753712

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 16.06.2025 do 17.06.2025

1 451,40 PLN brutto
1 180,00 PLN netto
120,95 PLN brutto/h
98,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do: • do głównych księgowych, dyrektorów finansowych, • specjalistów podatkowych oraz pracowników działów księgowych, podatkowych i finansowych, • pracowników i właścicieli biur rachunkowych. • Osoby zainteresowane tematem
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	11-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Co roku ustawodawca zasypuje nas kolejnymi zmianami podatkowymi. Podatnicy jeszcze nie zdążyli wdrożyć Nowego Ładu w obu swych odsłonach, a ustawodawca już pracuje nad Polskim Ładem 3.0.

Dodatkowo czeka nas największa od 2014 rewolucja w fakturowaniu – przejście na Krajowy System E-faktur. Obecnie obowiązuje on tylko dobrowolnie, ale po zgodzie Komisji Europejskiej wiemy, że system będzie obowiązywał również obligacyjnie dla wszystkich podatników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Na szkoleniu przedstawione dlaczego faktura jest najważniejszym dokumentem fiskalnym w firmie od której wszystko się zaczyna i od której treści zależy prawidłowe rozliczenie podatków i księgowanie. Na to szkolenie warto wysłać nie tylko służby księgowo – podatkowe ale także handlowców i sprzedawców.	Na szkoleniu przedstawione dlaczego faktura jest najważniejszym dokumentem fiskalnym w firmie od której wszystko się zaczyna i od której treści zależy prawidłowe rozliczenie podatków i księgowanie. Na to szkolenie warto wysłać nie tylko służby księgowo – podatkowe ale także handlowców i sprzedawców.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program

Dzień I:

1. Faktura VAT jako najważniejszy dokument w firmie :

- czym jest faktura VAT
- co grozi za jej nieprawidłowe wystawienie (odpowiedzialność podatkowa, karna i karnoskarbowa, sankcje),
- kto może odpowiadać za błędy w fakturze
- jakie są rodzaje faktur i czym się różnią – dlaczego obecnie można spotkać fakturę papierową, elektroniczną i E-fakturę
- faktury elektroniczne a faktura wysłana w PDF jako skan
- kto ma obowiązek wystawienia faktury a kto jest z niego zwolniony
- czym się różni faktura papierowa, elektroniczna i E-faktura (ustrukturyzowana)
- faktury do paragonów – faktury uproszczone wszystkie rodzaje
- uwaga na puste faktury – czym są i jak uniknąć wkręcenia w przestępstwo podatkowe
- co powinna dokumentować faktura – dostawa towarów, świadczenie usług, bony/talony
- przypadki kiedy nie wolno wystawić faktury
- jak faktura wpływa na podatki dochodowe, podatek VAT i rzetelność ksiąg rachunkowych

2. Co powinno się znaleźć na fakturze – obowiązkowa treść faktury m. in.:

- jak poprawnie wpisać nazwę kontrahenta i dlaczego ma to znaczenie praktycznie
- data sprzedaży na fakturze – czyli dlaczego księgowość ma zawsze rację – jak obowiązek podatkowy wpływa na datę sprzedaży
- stawka VAT na fakturze najczęściej popełniany błąd oznaczenia „NP” „stawka 0 %”
- dodatkowe adnotacje – kiedy dobrowolne a kiedy obowiązkowe
- czy na fakturze należy podawać kody GTU, CN, PKWU, oznaczenie z JPK TP EE SW.
- INCOTERMS itp. ?
- czy na fakturze należy wpisywać podstawę prawną zwolnienia od VAT lub podstawę prawną stawki preferencyjnej ?
- dlaczego treść faktury jest bardzo ważna – czyli dlaczego księgowość się „zawsze czepia”.

3. Terminy wystawiania faktur:

- do kiedy najpóźniej można wystawić fakturę
- kiedy najwcześniej można wystawić fakturę ? Uwaga zmiana przepisów !
- terminy podstawowe i wyjątki od zasady
- co grozi za przedwczesne wystawienie faktury – najnowsze pomysły urzędów skarbowych
- co grozi opóźnione wystawienie faktury.

Dzień 2:

4. Korygowanie, anulowanie, faktur wystawianie not po zmianach :

- kiedy można wystawić korektę a kiedy notę
- czym się różni korekt do „0” a czym korekta kontrahenta (zmiana NIP)
- w jakich przypadkach można anulować fakturę
- czy fakturę elektroniczną można w ogóle anulować ?
- treść faktury korygującej
- czym się i kiedy można wystawić zbiorcze faktury korygujące
- terminy na wystawienie korekt oraz not korygujących
- nowe zasady korekt in minus oraz in plus po wprowadzeniu slim VAT
- ujmowanie korekt w JPK-ach po zmianach
- nota korygująca fakty i mity.

5. Refakturowanie usług i towarów fakty i mity:

- czym jest refaktura – fikcja podatkowa
- jaki jest termin na wystawienie refaktury i co jak powinna wyglądać
- refakturowanie a miejsce świadczenia usług – najczęściej popełniane błędy w obrocie krajowym i międzynarodowym

6. Faktura jako podstawa odliczenia podatku VAT m.in. :

- nowe terminy na odliczenia po zmianach
- rola materialna i formalna w odliczeniu VAT
- puste/nierzetelne faktury a odliczenie VAT – podatnik jako detektyw – weryfikacja kontrahentów
- czy błąd formalny w fakturze odbiera prawo do odliczenia VAT ?
- błędna stawka VAT na fakturze a odliczenie
- złagodzenie zakazów odliczania VAT po zmianach – usługi noclegowe

7. Faktura VAT – rola dla prawidłowego rozliczenia podatków dochodowych m.in. :

- prawidłowe wystawienie faktury a przychód
- treść faktury a zaliczenie wydatku w koszty podatkowe dlaczego faktury należy „opisywać”
- puste faktury a koszty podatkowe

8. Krajowy System e-Faktur, czyli rewolucja w fakturowaniu – dobrowolny okres przejściowy i przejście na zasady obligatoryjne od 2024 r. m.in. :

- Zasady stosowania KSEF – dlaczego został wprowadzony i czemu ma służyć – dlaczego urząd będzie wiedział już prawie wszystko o podatnikach w czasie rzeczywistym
- ważny okres przejściowy na przetestowanie
- Czym jest faktura ustrukturyzowana ?
- Aspekty funkcjonowania KSEF – ja wystawić fakturę w nowym systemie, co będzie datą wystawienia a co datą otrzymania ?
- jak korygować E-Faktury - czy można będzie wystawić notę
- szybsze zwroty podatku VAT dzięki KSEF;
- przechowywanie, operowanie oraz inne procesy przeprowadzane na fakturach w KSEF.
- nowe obowiązki wystawcy i odbiorcy faktury w KSEF
- E-Urząd czyli kto ma wgląd w nasze faktury
- likwidacja duplikatów faktur

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 zajęcia dzień I	Mirella Chomont - Wolak	16-06-2025	10:00	15:45	05:45
2 z 4 walidacja	-	16-06-2025	15:45	16:00	00:15
3 z 4 zajęcia dzień II	Mirella Chomont - Wolak	17-06-2025	10:00	15:45	05:45
4 z 4 walidacja	-	17-06-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 451,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 180,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,95 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mirella Chomont - Wolak

Radca Prawny, Doradca Podatkowy, były pracownik organów administracji skarbowej, członek zespołu ekspertów do spraw Karnych Skarbowych przy Krajowej Izbie Doradców Podatkowych, autor w serwisie Doradca w biznesie, doświadczona trenerka i autorka szkoleń. Studia ukończyła z wyróżnieniem jako najlepsza absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie – rocznik 2010. Absolwentka kierunku „Analiza Ekonomiczna i Controlling przedsiębiorstw” na Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Katedra Controllingu, Analizy Finansowej i Wyceny.

Obecnie prowadzi prywatną praktykę obejmującą obsługę prawną i podatkową klientów indywidualnych, podmiotów gospodarczych oraz jednostek sektora finansów publicznych. Doświadczenie nabyła w największych kancelariach prawniczych Pomorza Zachodniego oraz firmach audytorsko – księgowych, obsługujących również Urzędy, w tym Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego. Trener z ponad 1000 h przeprowadzonych szkoleń, specjalizujący się w tematach podatkowych i prawnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKÓW USŁUGI

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Warunki uczestnictwa

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym, online.
- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Ok. 3 – 5 dni przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć, wysyłamy do Państwa indywidualny **kod dostępu** i **link do zajęć**
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe
- Logujecie się Państwo zgodnie z wskazanymi dniami i godzinami szkoleń na podane w mailu dane

Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie rejestrowane w celu umożliwienia monitoringu i weryfikacji przez instytucję nadzorującą realizację usługi z dofinansowaniem.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie szkolenia-bdo.pl

Warunki techniczne

- Do udziału w szkoleniu online potrzebny jest jedynie **komputer** lub inne urządzenie mobilne z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz **dostępem do Internetu**.
- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM** , lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s**.
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów**,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.
- sposób walidacji usługi - (test / quiz końcowy poprzez platformę Clickmeeting)

Kontakt



Agnieszka Marciniak

E-mail agnieszka.marciniak@bdo.pl

Telefon (+48) 123 786 951