



"Akademia Fakturowania 2025, m.in. KSeF od 2026, nowe zasady fakturowania od 1.01.2025 w procedurze SME" - szkolenie

Numer usługi 2025/07/30/16207/2911484

470,00 PLN brutto
470,00 PLN netto
78,33 PLN brutto/h
78,33 PLN netto/h

FORTIS Ośrodek
Szkoleniowo
Seminarny
Katarzyna
Majewska

★★★★☆ 3,0 / 5

1 ocena

📍 Szczecin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 01.10.2025 do 01.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Pracownicy działów księgowych, pracownicy biur rachunkowych, właściciele firm i inne osoby chcących poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności. Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem"
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	24-09-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	6

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do prawidłowego wystawiania i weryfikacji faktur zgodnie z nowymi przepisami, w tym zasad funkcjonowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz regulacji dotyczących procedury SME dla małych przedsiębiorców. Szkolenie umożliwia nabycie aktualnej i praktycznej wiedzy niezbędnej w codziennej pracy księgowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po szkoleniu uczestnik zna nowe zasady fakturowania, potrafi wystawiać i korygować faktury (w tym elektroniczne), rozróżnia rodzaje dokumentów, zna obowiązki i ryzyka podatkowe, rozumie zasady korzystania z KSeF i uproszczeń dla MŚP.	Uczestnik rozpoznaje i koryguje błędne zapisy w przykładowych fakturach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wskazuje właściwy dokument (faktura, nota, proforma, rachunek).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik zna podstawy prawne wystawiania faktur.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozpoznaje i koryguje błędne zapisy w przykładowych fakturach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

1. Podstawy prawne wystawiania faktur VAT

- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
- Dyrektywa 2006/112/WE RADY z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur
- Kto ma obowiązek wystawienia faktury?
- Podmioty zwolnione z obowiązku wystawiania faktur VAT
- faktury zagraniczne a rejestr VAT – czy można ująć faktury w obcym języku w rejestrze? (w tym przykłady faktur wystawianych przez Google, Facebooka itp.)

2. Faktura VAT a inne dokumenty źródłowe

- Kiedy faktura?
- Kiedy nota obciążeniowa?
- Kiedy rachunek?
- kiedy umowa?
- kiedy dokument pro-forma?
- faktura proforma a obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności
- sprzedaż nieudokumentowana

3. Faktury elektroniczne

- Definicja faktury elektronicznej
- definicja faktury ustrukturyzowanej według KSEF
- Czy skan faktury jest fakturą elektroniczną?
- Dopuszczalne formy zgody na przesyłanie faktur elektronicznych wraz z przykładami
- najczęściej popełniane błędy przy fakturach elektronicznych
- wymogi prawne, które należy spełnić przed rozpoczęciem wystawiania e-faktur,
- bezpieczny podpis elektroniczny jako narzędzie do wystawiania e-faktur,
- wystawianie faktur w formacie PDF,
- zasady związane z przesyłaniem faktur elektronicznych nabywcom,
- poprawna treść faktury elektronicznej,
- termin wystawienia e-faktur,
- e-faktury dokumentujące zaliczki,
- wystawienie e-faktury a powstanie obowiązku podatkowego,
- wystawianie faktur w formie elektronicznej w przypadku transakcji z podmiotami zagranicznymi,
- faktury korygujące oraz duplikaty faktur elektronicznych,
- wystawienie e-faktury po terminie.

4. Faktury uproszczone i faktury do paragonu:

- Paragony do kwoty 450 zł z numerem NIP jako faktury uproszczone.
- Czy obowiązkowy KSEF spowoduje likwidację paragonów jako faktur uproszczonych?
- Czy do faktury uproszczonej należy wystawić zwykłą fakturę? – Objasnienia Ministerstwa Finansów
- Paragony powyżej kwoty 450 zł z numerem NIP
- Konsekwencje wystawienia faktury VAT do paragonu bez NIPu, w tym 100% dodatkowego podatku VAT
- Korekta faktury uproszczonej

5. Obowiązkowa treść faktury:

- Nazwa, numer, adres, w tym skrócone nazwy podatników
- Numer NIP. Kiedy faktura z „PL” i przedrostkiem zagranicznym?
- Prawidłowa data wystawienia i sprzedaży na fakturze
- Stawka podatku VAT na fakturze.
- Wyrazy „odwrotne obciążenie” na fakturze – kiedy obowiązkowe?
- Wyrazy „mechanizm podzielonej płatności” na fakturze
- stawka podatku VAT przy usługach kompleksowych
- czy na fakturach trzeba umieszczać kody GTU?
- czy na fakturach trzeba umieszczać oznaczenia TP,EE, SW, MPP?

6. Faktura zaliczkowa:

- Prawidłowa treść faktury zaliczkowej.
- Kiedy nie wystawiać faktury zaliczkowej?
- Faktury zaliczkowe na 100%. Czy można je wystawiać?
- Faktura końcowa „na zero”. Czy trzeba wystawiać i ująć w JPK_V7M?
- Terminy wystawiania faktur zaliczkowych

- Faktury zaliczkowe w eksporcie, w tym zmiany wynikające ze SLIM VAT 1 od 1 stycznia 2021r.
- zmiany w obowiązkowych elementach faktury zaliczkowej od 1 stycznia 2022r.
- Faktura zaliczkowa a obowiązkowy MPP

7. Faktury korygujące z uwzględnieniem zmian SLIM VAT 1, 2 i 3

- Przypadki kiedy nie wystawia się faktur korygujących.
- Treść faktury korygującej.
- Termin wystawienia faktury korygującej
- Faktury korygujące *in plus* z uwzględnieniem SLIM VAT 1
- Faktury korygujące *in minus* z uwzględnieniem SLIM VAT 1
- faktury korygujące w walucie obcej, a kurs przeliczeniowy z uwzględnieniem SLIM VAT 3
- korekta faktury a korekta deklaracji
- korekty wsteczne i korekty na bieżąco
- zmiany w przepisach o korektach faktur od 1 stycznia 2022r.
- korekta faktury ustrukturyzowanej
- czy faktura papierowa i elektroniczna będą mogły być skorygowane w KSEF?
- anulowanie faktury

8. Nota korygująca

- a) Przesłanki wystawienia.
- b) Akceptacja noty korygującej.
- c) Forma noty korygującej
- d) czy w Krajowym Systemie e-faktur można wystawiać noty korygujące?

9. Kursy przeliczeniowe stosowane dla faktur wystawianych w walutach obcych.

10. Czy można wystawiać faktury VAT w języku obcym?

11. Obowiązek podatkowy a terminy wystawiania faktur:

- a) Zasady ogólne wystawiania faktur VAT
- b) Szczególne zasady wystawiania faktur VAT
- c) konsekwencje niewystawienia faktury VAT w terminie
- d) Możliwość wystawienia faktury VAT na 60 dni przed sprzedażą lub wpłatą zaliczki
- e) Terminy wystawiania faktur w przypadku świadczeń o charakterze ciągłym

12. Refaktury

- a) w jakich przypadkach stosuje się refaktury
- b) terminy wystawiania refaktur
- c) refaktury a usługi kompleksowe – sposób na optymalizację

13. Odliczenie podatku VAT na podstawie faktur z u uwzględnieniem zmian wynikających ze SLIM VAT 1 i SLIM VAT 2

- a) przesłanki odliczenia podatku VAT
- b) Wydłużenie terminu odliczenia VAT na bieżąco z uwzględnieniem najnowszych zmian SLIM VAT od 1 stycznia 2021r.
- c) Przez jaki okres można zrealizować prawo do odliczenia?
- d) Czy prawo do odliczenia podatku VAT może się przedawnić?
- e) Czy biała lista podatników VAT ma wpływ na prawo do odliczenia podatku VAT?
- f) Błędna stawka VAT a prawo do odliczenia.
- g) Inne błędy na fakturze a prawo do odliczenia VAT.
- h) Faktura niezgodna z rzeczywistością a prawo do odliczenia.
- i) Faktura stwierdzająca czynności, które nie zostały dokonane.

14. Krajowy System eFaktur (KSeF)

- a) zapowiedzi MF odnośnie nowych zmian w KSEF po kolejnych konsultacjach społecznych – jaki będzie ostateczny kształt przepisów?
- b) jak wystawić fakturę ustrukturyzowaną?
- c) Zasady uzyskiwania akceptacji odbiorcy faktury ustrukturyzowanej
- d) Moment wystawienia i otrzymania faktury ustrukturyzowanej jako faktury elektronicznej
- e) Zasady autoryzacji faktur ustrukturyzowanych (wyznaczanie osób upoważnionych w tym uprawnienia biur rachunkowych).
- f) faktura zaliczkowa w KSeF,
- g) Zniesienie obowiązku posiadania dokumentacji uzgodnieniowej przy fakturach ustrukturyzowanych
- h) Zachęty do korzystania z faktur ustrukturyzowanych,
- i) dane raportowane w JPK_VAT a KSeF,
- j) zwrot podatku VAT w terminie 40 dni a faktury w KSeF,
- k) JPK_FV a faktury ustrukturyzowane w KSeF
- l) faktury korygujące w KSeF,
- ł) dostęp do faktur w KSeF.
- m) nota korygująca a KSeF,

- n) kolejny egzemplarz faktury a faktura ustrukturyzowana,
- o) faktura uproszczona a KSeF,
- p) faktury do paragonu a KSeF,
- r) faktury dla kontrahentów zagranicznych w KSeF,
- s) korekty in minus sprzedawcy a faktury wystawione w KSeF,
- t) korekty in minus nabywcy a faktury wystawione w KSeF

15. Nowe zasady fakturowania od 1 stycznia 2025 w procedurze SME

- nowelizacji ustawy o VAT, która wprowadza m.in. szczególną procedurę zwolnienia dla małych przedsiębiorstw (tzw. procedura SME) z siedzibą poza Polską,
- faktury uproszczone zgodnie z dyrektywą 2020/285, która nakłada na państwa członkowskie obowiązek umożliwienia przedsiębiorcom korzystającym ze zwolnienia dla małych firm wystawianie faktur uproszczonych
- nowelizacja rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wystawiania faktur

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 7 rejestracja uczestników	-	01-10-2025	09:30	10:00	00:30	Tak
2 z 7 szkolenie (2 godz. lekcyjne)	Mirela Chomont-Wolak	01-10-2025	10:00	11:30	01:30	Tak
3 z 7 przerwa	-	01-10-2025	11:30	11:45	00:15	Tak
4 z 7 szkolenie (2 godz. lekcyjne)	Mirela Chomont-Wolak	01-10-2025	11:45	13:15	01:30	Tak
5 z 7 przerwa	-	01-10-2025	13:15	13:30	00:15	Tak
6 z 7 szkolenie (2 godz. lekcyjne)	Mirela Chomont-Wolak	01-10-2025	13:30	15:00	01:30	Tak
7 z 7 walidacja	-	01-10-2025	15:00	15:15	00:15	Tak

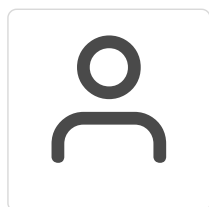
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	470,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	470,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	78,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	78,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mirela Chomont-Wolak

Radca Prawny, Doradca Podatkowy, wykładowca akademicki, były pracownik organów administracji skarbowej, członek zespołu ekspertów do spraw Karnych Skarbowych przy Krajowej Izbie Doradców Podatkowych, 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.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Na szkoleniach w formie stacjonarnej każdy z uczestników otrzymuje materiały seminaryjne wydrukowane, notatnik i długopis.

Na szkoleniach on-line materiały seminaryjne są wysyłane w pliku PDF dzień przed szkoleniem, na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój.

Wskazane godziny usługi szkoleniowej to godziny lekcyjne/dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna to 45 minut zegarowych).

Harmonogram usługi szkoleniowej obejmuje 6 godzin dydaktycznych w okresie czasu od 10.00 do 15.00

Warunki techniczne

Aby w pełni korzystać z naszych szkoleń w formie zdalnej, niezbędne jest posiadanie komputera lub urządzenia mobilnego z aktualnym systemem operacyjnym, przeglądarką internetową, głośnikami oraz stabilnym łączem internetowym o przepustowości min. 5 Mbit/s.

Razem z materiałami seminaryjnymi, dzień przed szkoleniem, otrzymają Państwo link do wejścia na szkolenie. Aby uczestniczyć w szkoleniu wystarczy kliknąć w link. Udział w szkoleniu nie wymaga instalowania dodatkowych programów.

Adres

pl. Rodła 10

70-419 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

Hotel Radisson BLU, Szczecin, pl. Rodła 10, I piętro, sala Reymont.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Hotel bez barier architektonicznych.

Kontakt



Katarzyna Majewska

E-mail szkolenia@fortis.szczecin.pl

Telefon (+48) 914 335 399