|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl****mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**Tel.** 721 649 991, 530 112 064**Tel. (**17) 78 51 961**Fax: (**17) 78 52 179 |

**ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE
ONLINE**

**Zmiany w ustawie o podatku VAT, wykrywanie oszustw w dokumentacji przyjmowanej przez urząd /firmę - prawidłowe faktury, zaświadczenia**

**Harmonogram szkoleń online**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Terminy** | **X** | **Czas trwania** | **Prowadzący** |
| **15.03.2024** |  | **9.00-13.00** | **Mirosław Lasek** |
| **08.04.2024** |  | **9.00-13.00** | **Mirosław Lasek** |
| **10.05.2024** |  | **9.00-13.00** | **Mirosław Lasek** |

Cena~~-~~ **399 zł netto** Cena obejmuje: **link do szkolenia dla 1 uczestnika, materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektroniczne**

 **Wykładowca: Mirosław Lasek** — absolwent prawa UR, ukończył studia podyplomowe z zakresu rachunkowości i finansów na Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Przede wszystkim praktyk z 25 letnim doświadczeniem w prawie podatkowym. Doradza klientom w zakresie najkorzystniejszych form opodatkowania, w zakresie podatku VAT oraz legalnej optymalizacji podatkowej. Doświadczenie zdobywał w wielu firmach w sektorze prywatnym i publicznym. Doświadczony ekspert i praktyk w zakresie prawidłowości wystawiania dokumentów księgowych, płacowych, rozliczeniowych. Posiada duże doświadczenie w kontaktach z administracją skarbową także w ramach postępowań prowadzonych w sprawie klientów. Audytor w wielu firmach dokumentacji księgowo-płacowej w zakresie przestrzegania prawa podatkowego i prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Posiada również bardzo dużą wiedzę w zakresie wykorzystywania nowych technologii do rozliczania dokumentów księgowych i płacowych. Szanowany praktyk i wykładowca. W czasie szkoleń w sposób, uporządkowany, zrozumiały, teoretyczny praktyczny przekazuje wiedzę dotyczącą trudnych zagadnień z zakresu prawa podatkowego

 **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą ze środków publicznych w rozumieniu przepisów prawa w a) całości b) przynajmniej w 70%** *( \* jeżeli dotyczy Państwa proszę zaznaczyć w kwadracie krzyżyk i zakreślić a) lub b) ) wówczas faktura za szkolenie będzie wystawiona bez VAT-u )*

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Adres e-mail**  | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest do wyboru: **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres** email: **szkolenia@szkolenia-css.pl lub** na **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie na formularzu online na** [**https://szkolenia-css.pl/**](https://szkolenia-css.pl/) **lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991/ 530 112 064.**
* Dzień przed szkoleniem otrzymują Państwo link na podanego maila, materiały zostaną wysłane odrębnym mailem w dniu szkolenia.
* Faktura płatna po szkoleniu 21 dni od dnia wystawienia . Faktura z certyfikatem zostanie wysłana na podany adres e-mail.

**Uwaga! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 5 dni przed, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nabywca: NIP | Odbiorca:  |   ………………………………………… Data , pieczęć i podpis zgłaszającego  |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Szkoleń Specjalistycznych NIP 813 332 02 68 Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym. Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ Tel.** 721 649 991  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**SPECJALISTYCZNYCH Tel. (**17) 7851961 **www.szkolenia-css.pl**  |

|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl****mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**Tel.** 721 649 991, 530 112 064**Tel. (**17) 78 51 961**Fax: (**17) 78 52 179 |

 **NIP: 813 332 02 68 Fax: (**17) 78 52179



 **PROGRAM SZKOLENIA**

**Zmiany w ustawie o podatku VAT, wykrywanie oszustw w dokumentacji przyjmowanej przez urząd /firmę - prawidłowe faktury, zaświadczenia**

1. **Podstawy prawne dotyczące faktur**
* transakcje podlegające dokumentowaniu fakturą
* zakres opodatkowania podatkiem od towarów i usług, które podmioty są zobligowane do wystawianie faktury
* faktury na żądanie – na podstawie paragonu fiskalnego z nr NIP
* sankcje za wadliwe wystawienie faktury do paragonu bez NIP

**2.  Rodzaje faktur oraz zasady ich wystawiania:**

* faktury - procedura marży, upusty
* faktury wystawiane przez „małych podatników” (faktury – metoda kasowa),
* faktury handlowe,
* duplikaty faktur
* faktury wystawiane na rzecz podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej,
* faktury „pro-forma”,
* otrzymane zaliczki a wystawienie faktury,
* nowe terminy wystawiania faktur, wystawienie faktury a obowiązek podatkowy
* dokumentowanie sprzedaży o charakterze ciągłym

**3.  Jak korygować błędy w fakturach:**

* faktury korygujące, korekta faktury korygującej
* noty korygujące
* anulowanie faktury

**4. Biała lista**

* Podmiot czynny.
* Podmiot zwolniony.

**5.  Wystawianie oraz posługiwanie się” fakturami pustymi” oraz fakturami wystawionymi przez podmiot nieistniejący**

* co to jest faktura „pusta” lub faktura wystawiona przez „podmiot nieistniejący”
* sankcje wynikające bezpośrednio z ustawy VAT a sankcje z KKS-u

**6.  Fałszowanie dokumentów księgowych**

* Techniki fałszerstw
* Rodzaje fałszerstw dokumentów (podrabianie, przerabianie)
* Zagrożenia wynikające z nowoczesnych technik kopiowania dokumentów
* Postępowanie w przypadku podejrzenia lub ujawnienia fałszerstwa
* Fałszerstwo dokumentu w świetle prawa
* Sposoby skutecznej weryfikacji autentyczności dokumentów

***Powyższe szkolenie może być prowadzone w formie szkolenia
wewnętrznego w siedzibie pracodawcy – cena do negocjacji
kontakt:*** ***biuro@szkolenia-css.pl******, tel. 721 649 991***

* Oprócz ogłoszonych szkoleń realizujemy szkolenia również online wewnętrzne tylko dla firm/instytucji z zakresu prawa pracy, ZUS, podatki, BHP itp.
* Konsultacje telefoniczne – bieżąca pomoc prawna z prawa pracy

**Kontakt pod mailem nr tel. 721 649 991 lub** **biuro@szkolenia-css.pl**