



INFORAKADEMIA

Faktury **(w tym faktury ustrukturyzowane)**

Radosław Kowalski
doradca podatkowy

WEBINARIUM
DOSTĘPNE TAKŻE W


INFOR *lex*
KOMPLEKSOWA
BAZA WIEDZY

REKOMENDUJE

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA

Agenda szkolenia

1. Faktura – jej istota i znaczenie – bardzo krótkie, ale i bardzo ważne przypomnienie
2. Sposób wskazywania stron transakcji na fakturze – jakie dane są ważne, a które wcale nie są konieczne?
3. W jakim terminie wystawić fakturę?
4. Które dane faktury są obowiązkowe, które opcjonalne, a które przydatne? – w tym odwieczny problem PKWiU czy CN
5. Samofakturowanie – instytucja trochę niedoceniania
6. MPP a treść faktury
7. Jak fakturować sprzedaż zagraniczną? – e-commerce i nie tylko
8. Od kiedy faktury ustrukturyzowane (e-faktury)? Czy będzie obowiązek, a jeżeli tak, to dla kogo?
9. Odpowiedzi na pytania uczestników webinarium

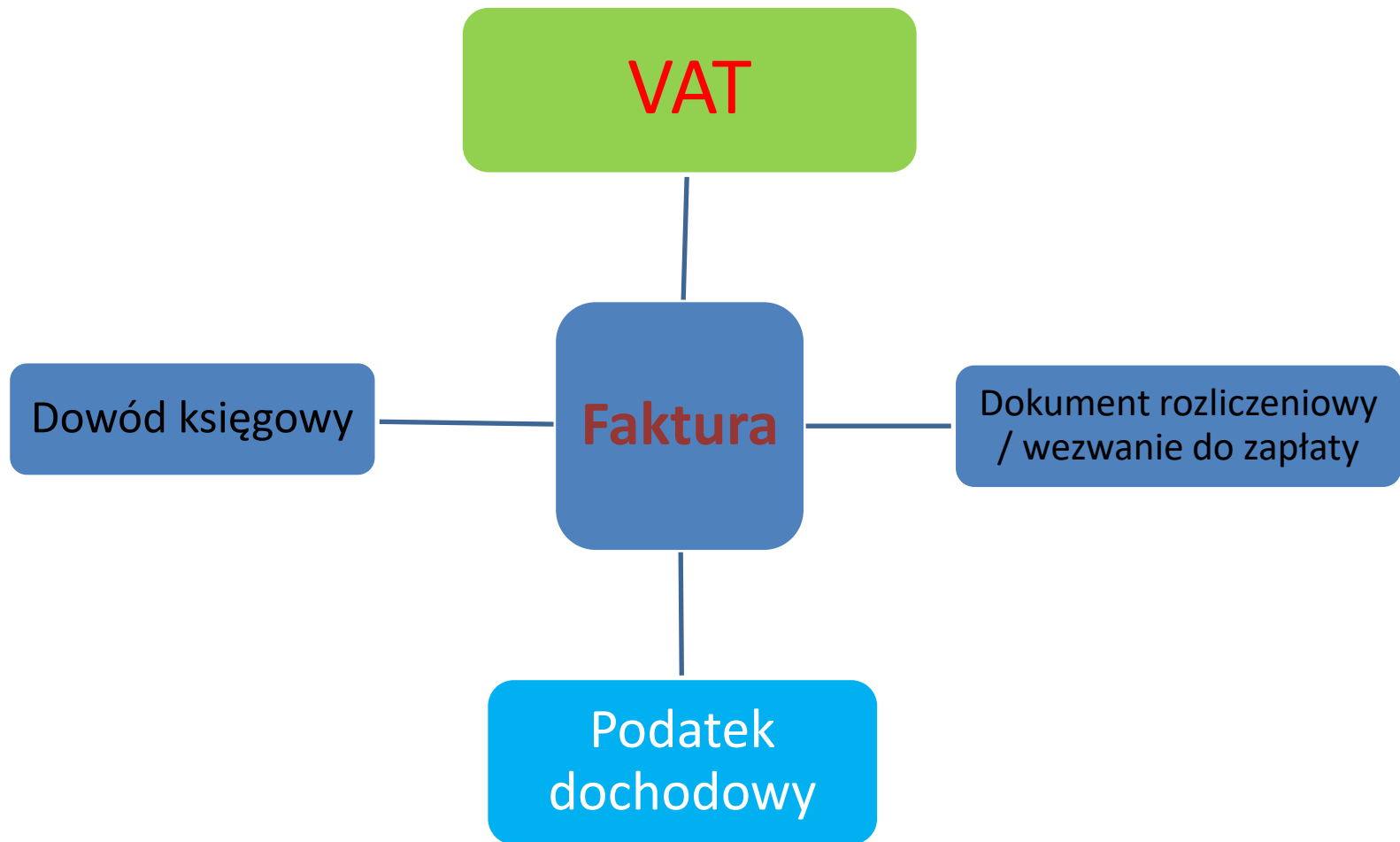
Faktura – jej istota i znaczenie

– bardzo krótkie, ale i bardzo ważne przypomnienie

- Faktura – rozumie się przez to dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej, zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie.
- Faktura elektroniczna – rozumie się przez to fakturę w formie elektronicznej wystawioną i otrzymaną w dowolnym formacie elektronicznym.

Faktura – jej istota i znaczenie

– bardzo krótkie, ale i bardzo ważne przypomnienie



Sposób wskazywania stron transakcji na fakturze – jakie dane są ważne, a które wcale nie są konieczne?

W treści faktury należy wykazać m.in.:

- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy.

Mając na uwadze powołane przepisy prawa stwierdzić należy, iż w celu jednoznacznej identyfikacji podatkowej podatnik powinien posługiwać się taką nazwą, jaką wskazał w zgłoszeniu rejestracyjnym w zakresie podatku od towarów i usług, bądź zgłoszeniu aktualizacyjnym zmieniającym nazwę. Koniecznym jest zatem, by dane dotyczące podatnika podawane na fakturze oraz innych dokumentach księgowych były zgodne z danymi identyfikacyjnymi wskazanymi w tych zgłoszeniach.

Interpretacja indywidualna Dyrektora KIS z 5 maja 2020 r., nr 0111-KDIB3-2.4012.72.2020.2.MN

Sposób wskazywania stron transakcji na fakturze – jakie dane są ważne, a które wcale nie są konieczne?

W treści faktury należy wykazać m.in.:

- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy.

Wnioskodawca powinien podać na fakturze właściwy adres, zgodny z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym. Z treści wniosku wynika, że w zgłoszeniu rejestracyjnym w zakresie podatku od towarów i usług VAT-R oraz w rejestrze przedsiębiorców KRS, adres siedziby spółki zawiera ulicę, miejscowość, kod pocztowy oraz miejscowość poczty.

Interpretacja indywidualna Dyrektora KIS z 6 listopada 2020 r., nr 0111-KDIB3-2.4012.632.2020.1.MGO

Sposób wskazywania stron transakcji na fakturze – jakie dane są ważne, a które wcale nie są konieczne?

W treści faktury należy wykazać m.in.:

- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy.

(...) w sytuacji, gdy osoba fizyczna nie prowadzi działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania i posiada główne miejsce prowadzenia działalności (wskazane w zgłoszeniu dla potrzeb identyfikacji podatkowej), w fakturze powinien być podawany adres tego głównego miejsca prowadzenia działalności. W związku z tym, że nie prowadzi Pani działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania, na fakturze winna podawać adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.

Interpretacja indywidualna Dyrektora KIS z 20 kwietnia 2018 r., nr 0115-KDIT1-2.4012.151.2018.1.KK

Sposób wskazywania stron transakcji na fakturze – jakie dane są ważne, a które wcale nie są konieczne?

W treści faktury należy wykazać m.in.:

- numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi.

W przypadku transakcji wewnątrzspółnotowych (w tym usług prezentowanych w VAT UE) stosuje się numer VAT z prefiksem.

W przypadku WDT i „eksportu usług” w UE prefiks musi być zamieszczony również przy numerze nabywcy.

W jakim terminie wystawić fakturę?

Podstawowy termin fakturowania (art. 106i ustawy o VAT)

- Fakturę wystawia się nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługę, z zastrzeżeniem ust. 2–8.
- Jeżeli przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi otrzymano całość lub część zapłaty, o której mowa w art. 106b ust. 1 pkt 4, fakturę wystawia się nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty od nabywcy.

W jakim terminie wystawić fakturę?

Fakturę wystawia się nie później niż:

1. 30. dnia od dnia wykonania usług – w przypadku, o którym mowa w art. 19a ust. 5 pkt 3 lit. a; (usługi budowlane, usługi budowlano-montażowe)*
2. 60. dnia od dnia wydania towarów – w przypadku, o którym mowa w art. 19a ust. 5 pkt 3 lit. b, z zastrzeżeniem ust. 4; (wydawnictwa)
3. 90. dnia od dnia wykonania czynności – w przypadku, o którym mowa w art. 19a ust. 5 pkt 3 lit. c.; (usługi druku)
4. z upływem terminu płatności – w przypadku, o którym mowa w art. 19a ust. 5 pkt 4.

W przypadku dostawy towarów, o których mowa w art. 19a ust. 5 pkt 3 lit. b, gdy umowa przewiduje rozliczenie zwrotów wydawnictw, fakturę wystawia się nie później niż 120. dnia od pierwszego dnia wydania towarów.

W jakim terminie wystawić fakturę?

planowane 60 dni

Faktury nie mogą być wystawione wcześniej niż 30. dnia przed:

- 1) dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi;
- 2) otrzymaniem, przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi, całości lub części zapłaty.

Powyższe nie dotyczy wystawiania faktur w zakresie dostawy i świadczenia usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje zgodnie z art. 19a ust. 3, 4 (sprzedaż ciągła) i ust. 5 pkt 4 (tzw. media, najem), jeżeli faktura zawiera informację, jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy.

Które dane faktury są obowiązkowe, które opcjonalne, a które przydatne? (w tym odwieczny problem symboli PKWiU czy CN)

Faktura powinna zawierać:

1. datę wystawienia;
2. kolejny numer, nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
3. imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
4. numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany dla podatku,
5. numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany dla podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi,
6. datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, lub datę otrzymania zapłaty, o której mowa w art. 106b ust. 1 pkt 4, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
7. nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
8. miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
9. cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
10. kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
11. wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
12. stawkę podatku (ewentualnie podatku państwa miejsca opodatkowania);
13. sumę wartości sprzedaży netto z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
14. kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
15. kwotę należności ogółem.

W przypadku transakcji wewnątrzspółnotowych (w tym usług prezentowanych w VAT UE) stosuje się nr VAT z prefiksem.

W przypadku WDT i „eksportu usług” w UE prefiks musi być zamieszczony również przy numerze nabywcy.

Które dane faktury są obowiązkowe, które opcjonalne, a które przydatne? (w tym odwieczny problem symboli PKWiU czy CN)

Najważniejsze dopiski obowiązkowe:

- metoda kasowa,
- samofakturowanie,
- odwrotne obciążenie,
- mechanizm podzielonej płatności.

Faktura może nie zawierać:

(miejsce opodatkowania: terytorium innego państwa członkowskiego)

1) w przypadku, o którym mowa w art. 106a pkt 2 lit. a - danych określonych w ust. 1 pkt 10 i 12-14;

(stawki i kwoty podatku, kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty)

(miejsce opodatkowania: terytorium państwa trzeciego)

2) w przypadku, o którym mowa w art. 106a pkt 2 lit. b - danych określonych w ust. 1 pkt 5 i 12-14;

(stawki i kwoty podatku, NIP nabywcy)

Które dane faktury są obowiązkowe, które opcjonalne, a które przydatne? (w tym odwieczny problem symboli PKWiU czy CN)

Tzw. faktura uproszczona (art. 106e ust. 5 pkt 3)

- W przypadku gdy kwota należności ogółem nie przekracza kwoty 450 zł albo 100 euro, jeżeli kwota ta określona jest w euro, faktura nie musi zawierać danych określonych w ust. 1 pkt 3 (*nazwa i adres nabywcy*), dotyczących nabywcy i danych określonych w ust. 1 pkt 8, 9 i 11–14 (*miara i ilość wydanych towarów lub zakres wykonanych usług, cena jednostkowa netto, wartość sprzedaży netto, stawka podatku, suma wartości sprzedaży netto, kwota podatku od sumy wartości sprzedaży netto*) pod warunkiem, że zawiera dane pozwalające określić dla poszczególnych stawek podatku kwotę podatku.
- Nie można wystawiać faktur uproszczonych w przypadku WSTO, SOTI, sprzedaży, dla której nie jest na fakturze podawany numer, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów oraz w przypadku, o którym mowa w art. 106a pkt 2 lit a (*miejsce świadczenia jest terytorium innego państwa członkowskiego*).

Samofakturowanie – instytucja trochę niedoceniaania

- Podatnik VAT, podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze, nabywający towary lub usługi od podatnika, może wystawiać w imieniu i na rzecz tego podatnika faktury:
 1. dokumentujące dokonanie przez podatnika sprzedaży na rzecz tego podmiotu,
 2. tzw. zaliczkowe,
 3. dokumentujące dostawę towarów lub świadczenie usług zagranicznych opodatkowanych w państwie trzecim
- jeżeli ten podmiot i ten podatnik wcześniej zawarli umowę w sprawie wystawiania faktur w imieniu i na rzecz tego podatnika, w której została określona procedura zatwierdzania poszczególnych faktur przez podatnika dokonującego tych czynności.
- Faktury może wystawiać w imieniu i na rzecz podatnika również upoważniona przez niego osoba trzecia, w szczególności jego przedstawiciel podatkowy.

MPP a treść faktury

W przypadku stwierdzenia, że podatnik wystawił fakturę z naruszeniem obowiązku zastosowania adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” naczelnik urzędu skarbowego lub naczelnik urzędu celno-skarbowego ustala dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości odpowiadającej 30% kwoty podatku przypadającej na dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy, wykazanej na tej fakturze.

W stosunku do osób fizycznych, które za ten sam czyn ponoszą odpowiedzialność za wykroczenie skarbowe albo za przestępstwo skarbowe, dodatkowego zobowiązania podatkowego nie ustala się.

Jak fakturować sprzedaż zagraniczną? – e-commerce i nie tylko

Kiedy faktury ustrukturyzowane (e-faktury)? Czy będzie obowiązek, a jeżeli tak, to dla kogo?

Druk nr 1547

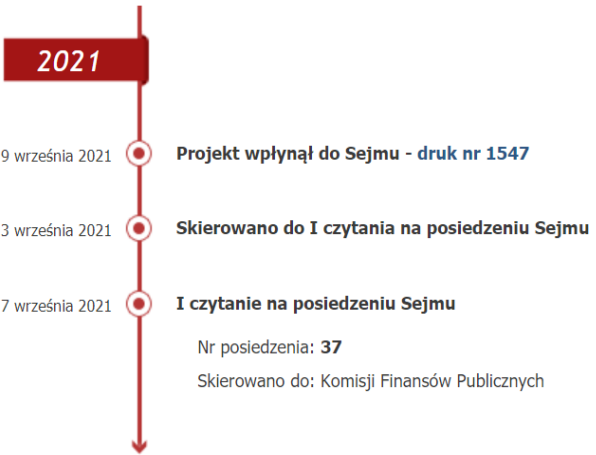
sejm.gov.pl/Sejm9.nsf/PrzebiegProc.xsp?nr=1547

Aplikacje NSA Centralna Baza Orz... broszura-informacy... e - Terminarz (infor... Czy jesteś gotowy n... Prosta spółka akcyj... walters aktualizacje Do przeczytania

Przebieg prac przed skierowaniem projektu do Sejmu druk nr 1547

Rządowy projekt ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw

projekt dotyczy wprowadzenia Krajowego Systemu e-Faktur (tzw. KSeF) oraz rozwiązań mających na celu uproszczenie rozliczania przez podatników podatku od towarów i usług. Zmiany w tym zakresie dotyczą uproszczeń w wystawianiu faktur korygujących, w tym zmniejszenia liczby elementów takiej faktury, faktur zaliczkowych oraz fakultatywnego stosowania duplikatów faktur. Rozwiązania przyczynią się do wzmocnienia kontroli prawidłowości rozliczania podatku VAT i uproszczenia samego procesu kontroli rozliczeń u przedsiębiorców poprzez zdalne monitorowanie przez organy podatkowe obrotu dokumentowanego fakturami oraz umożliwią zwiększenie dochodów budżetu państwa w wyniku zakładanego zwiększenia poboru podatku VAT na każdym etapie obrotu towarami i usługami



2021

- 9 września 2021 Projekt wpłynął do Sejmu - druk nr 1547
- 13 września 2021 Skierowano do I czytania na posiedzeniu Sejmu
- 17 września 2021 I czytanie na posiedzeniu Sejmu

Nr posiedzenia: 37
Skierowano do: Komisji Finansów Publicznych

Stan na 20-09-2021

PROCES LEGISLACYJNY

- Przebieg procesu legislacyjnego
- Uchwalone ustawy
- Ustawy przyjęte przez Senat bez poprawek
- Podjęte uchwały
- Przegląd projektów ustaw
- Pozostałe wykazy

TEKSTY JEDNOLITE USTAW

PETYCJE

POSTĘPOWANIE PRZED TRYBUNAŁEM KONSTITUCYJNYM

Wpisz tu wyszukiwane słowa

16°C 11:45 27.09.2021

Kiedy faktury ustrukturyzowane (e-faktury)? Czy będzie obowiązek, a jeżeli tak, to dla kogo?

- Faktura ustrukturyzowana – rozumie się przez to fakturę wystawioną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie.
- Wystawienie korygującej faktury ustrukturyzowanej zwolni świadczącego z obowiązku gromadzenia dokumentów potwierdzających uzgodnienie.
- W przypadku otrzymania przez nabywcę korygującej faktury ustrukturyzowanej nabywca towaru lub usługi jest obowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym otrzymał przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur fakturę korygującą w postaci faktury ustrukturyzowanej.
- Wprowadzenie 40-dniowego zwrotu dla podatnika stosującego w danym okresie wyłącznie faktury ustrukturyzowane.

Kiedy faktury ustrukturyzowane (e-faktury)? Czy będzie obowiązek, a jeżeli tak, to dla kogo?

- Faktura ustrukturyzowana jest wystawiana i otrzymywana przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur za pomocą oprogramowania interfejsowego, w postaci elektronicznej i zgodnie z wzorem dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- Jeżeli odbiorca faktury nie wyraził akceptacji na stosowanie faktur ustrukturyzowanych faktura ustrukturyzowana może być przesłana temu podmiotowi w postaci z nim uzgodnionej.
- Dostęp do faktury ustrukturyzowanej jest możliwy poprzez podanie danych tej faktury określonych w przepisach wykonawczych.

Kiedy faktury ustrukturyzowane (e-faktury)? Czy będzie obowiązek, a jeżeli tak, to dla kogo?

- Fakturę korygującą fakturę ustrukturyzowaną wystawia się w postaci faktury ustrukturyzowanej.
- Faktury ustrukturyzowane są przechowywane w Krajowym Systemie e-Faktur przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym zostały wystawione.
- Po upływie okresu przechowywania faktur, o którym mowa w ust. 1, podatnik przechowuje faktury ustrukturyzowane poza Krajowym Systemem e-Faktur do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego.



INFORAKADEMIA

Zapraszamy do zadawania pytań

WEBINARIUM
DOSTĘPNE TAKŻE W


INFOR *lex*
KOMPLEKSOWA
BAZA WIEDZY

REKOMENDUJE

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA



INFORAKADEMIA

Faktury **(w tym faktury ustrukturyzowane)**

Radosław Kowalski
doradca podatkowy

WEBINARIUM
DOSTĘPNE TAKŻE W


INFOR *lex*
KOMPLEKSOWA
BAZA WIEDZY

REKOMENDUJE

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA