

# ELEKTRONICZNE PRZESYŁANIE JPK VAT OD 01.10.2020 R. JAK PRAWIDŁOWO EWIDENCJONOWAĆ SPRZEDAŻ I NABYCIE TOWARÓW I USŁUG PO ZMIANACH

 Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

## CELE I KORZYSCY:

W trakcie zajęć w kompleksowy i praktyczny sposób omówione zostaną zasady prowadzenia ewidencji w nowym systemie JPK. Podczas szkolenia wskazane zostaną zasady wykazywania w ewidencji JPK sprzedaży oraz zakupów podlegających odliczeniu. Przedstawione zostaną obowiązkowe i dobrowolne dane wpływające na prawidłowe rozliczenie i przesyłanie danych do MF. Zagadnienia zostały tak dobrane, aby w przystępny i praktyczny sposób przybliżyć niełatwy temat nowego obowiązku. Dzięki szkoleniu osoby uczestniczące poznają zasady prowadzenia i wysyłania ewidencji oraz deklaracji w jednym pliku JPK. Poznają również bieżące zmiany i stanowisko MF w tym zakresie. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy pozyskają wiedzę jak przygotować się do bardzo ważnych i trudnych zmian oraz ewentualnych planowanych kontroli.

## ADRESACI:

Skarbnicy, księgowi, kierownicy jednostek, osoby, które są lub będą zobowiązane rozliczać lub brać udział w rozliczeniu podatku VAT oraz wszyscy zainteresowani ww. tematem.

## Szanowni Państwo,

Mamy przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie z zakresu prowadzenia ewidencji sprzedaży i zakupów po zmianach od 01.10.2020 r. Zaproponowane szkolenie w praktyczny sposób wskaże jak prowadzić bieżące rozliczenia, przygotować się do planowanych zmian oraz kontroli organów zewnętrznych.

## PROGRAM:

1. Likwidacja wysyłki oddzielnej deklaracji VAT-7, VAT-7K oraz załączników VAT-ZZ, VAT-ZD, VAT-ZT i zastąpienie nowym jednym dokumentem JPK (deklaracja i ewidencja).
2. Faktury, faktury uproszczone, faktury do paragonów, faktury korekty, noty. Czy zmienione zostaną dane na fakturach w celu ułatwienia prowadzenia ewidencji po zmianach?
3. Szczegółowe omówienia rejestrów i wskazanie nowych obowiązkowych i dobrowolnych danych – nowe kody, symbole, terminy, dane (towary i usługi wrażliwe).
4. Omówienie rozporządzenia i broszury informacyjnej MF. Na co zwrócić uwagę? – przykłady.
5. Jak ewidencjonować i przysyłać dane z kas rejestrujących w JPK – kiedy wykazywać paragon a kiedy faktura – przepisy przejściowe
6. Jak przygotować i przysyłać cząstkowy JPK w jednostkach budżetowych i zakładach do organu.
7. Wysyłka JPK z częścią ewidencyjną i deklaracyjną przez organ.
8. Jak korygować dane w JPK przed i po wejściu w życie przepisów.
9. Czy i jakie elementy obowiązkowo korygować bez wezwania przez US.
10. Kary porządkowe za błędy i nieprawidłowości w JPK
11. Zarządzenie/Uchwała w sprawie sporządzania i przesyłania JPK\_V7M i JPK\_V7K oraz korekt od 01.10.2020 r. - przykład
12. Panel dyskusyjny.

## PROWADZĄCA:

Ekspert w zakresie proponowanego tematu szkolenia, doradca jednostek samorządowych z zakresu rozliczania i ewidencjonowania projektów UE, wykładowca na szkoleniach służb cywilnych. Doświadczony praktyk z zakresu finansów, podatku VAT, podatku PIT, księgowania i rozliczania dotacji UE oraz podatku VAT. Od 2010 właścicielka kancelarii rachunkowo-podatkowej.

**TERMIN SZKOLENIA:**

**2 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**290 zł netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do **29 października 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź  
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86  
e-mail: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Elektroniczne przesyłanie JPK VAT od 01.10.2020 r. Jak prawidłowo ewidencjonować sprzedaż i nabycie towarów i usług po zmianach. (zajęcia on-line)  
2 listopada 2020 r.**

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

3. 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 certyfikat w formie:**

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

**UWAGA** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl))**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

**Podpis osoby upoważnionej**

\_\_\_\_\_