

## **PODATEK VAT W SAMORZĄDZIE DLA ŚREDNIOZAAWANSOWANYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN OD 2021 R.**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które swoim zakresem przybliży Państwu najczęściej występujące zdarzenia gospodarcze opodatkowane podatkiem VAT, a sprawiające problemy interpretacyjne. Dodatkowo omówione zostaną informacje dotyczące kontroli NIK w zakresie centralizacji rozliczeń oraz wstępne zastrzeżenia, co do prawidłowości odliczeń podatku przez samorządy.

### **CELE I KORZYŚCI:**

przedstawienie na konkretnych przykładach najistotniejszych zagadnień związanych z podatkiem VAT. W kompleksowy i praktyczny sposób omówione zostaną zagadnienia dotyczące naliczenia oraz odliczenia podatku VAT.

### **PROGRAM:**

- I. Co podlega opodatkowaniu podatkiem VAT w samorządzie – na przykładzie trzech rodzajów działalności?**
  1. Czynności podlegające opodatkowaniu.
  2. Czynności zwolnione przedmiotowo i podmiotowo z podatku VAT.
  3. Czynności wyłączone z opodatkowania podatkiem VAT z uwzględnieniem Interpretacji Ogólnej Ministerstwa Finansów z czerwca 2020 r. oraz najnowsze orzecznictwo i informacje MF.
- II. Obowiązek podatkowy**
  1. Powstawania obowiązku podatkowego – moment ujęcia sprzedaży w ewidencji JPK na zasadach ogólnych.
  2. Wyjątki od zasady ogólnej – szczególne momenty powstania obowiązku podatkowego – przykłady praktyczne np. najem, dzierżawa, media, ochrona, dostawa towarów i inne
  3. Zaliczki a obowiązek podatkowy – kiedy rozpoznać moment podatkowy przy otrzymaniu pieniędzy, a kiedy mam wybór – przykłady.
- III. Zasady dokumentowania sprzedaży towarów i usług (faktury papierowe i elektroniczne)**
  1. Faktura VAT obowiązkowa i na żądanie w tym dokumentowanie sprzedaży na rzecz osób fizycznych,
  2. Zasady wystawiania, przesyłanie i odbiór faktur elektronicznych.
  3. Faktura zaliczkowa,
  4. Faktura uproszczona teraz i od 01.07.2021 r.
  5. Zasady wystawiania faktur VAT do paragonów z NIP-em nabywcy, – kiedy i jak wystawiać i ujmować w ewidencji?
  6. Elementy faktury obowiązkowe i dobrowolne – które obowiązkowo poprawiać i jak?
- IV. Zasady korygowania (faktury korygujące, noty korygujące) z uwzględnieniem zmian od 2021r.**
  1. Zasady i przyczyna wystawiania faktur korygujących.
  2. Potwierdzenie otrzymania faktury korygującej po zmianach od 2021 r.

3. Moment ujęcie korekty faktury w JPK przez sprzedawcę i nabywcę (korekta in minus, korekta in plus).
  4. Wystawianie not korygujących, kto i kiedy?
- V. Zasady opodatkowania projektów sfinansowanych w całości lub w części ze środków UE. Skierowanie zapytania do 7 sędziów NSA a wpływ na opodatkowanie.**
1. Dotacje UE z przeznaczeniem na zadania statutowe samorządów.
  2. Dotacje UE oraz wkład mieszkańców, – kiedy i czy opodatkowanie?
  3. Znaczenie ewentualnego wyroku na zasady naliczania podatku należnego od dotacji.

## **Dzień II**

- I. Wybrane usługi oraz sprzedaż towarów występujące w samorządach oraz jednostkach podległych z uwzględnieniem najnowszych przepisów**
1. Najem, dzierżawa, media w tym znaczenie umów cywilnoprawnych (wygaśnięcie, rozwiązanie, ulgi w trakcie pandemii) a zasady opodatkowania.
  2. Nieodpłatne użyczenie pomieszczeń, lokali na rzecz różnych jednostek.
  3. Sprzedaż nieruchomości, wywłaszczenie, zamiana, przekazanie.
  4. Użytkowanie wieczyste po wyroku TSUE z lutego 2021 r.
  5. Import usług.
  6. Odwrotne obciążenie.
- II. Schemat JPK\_VDEK oraz zasady sporządzania i przesyłania danych od 1 października 2020r. oraz po zmianach w 2021r.**
1. JPK – jakie szczegółowe dane należy wykazywać w rejestrach sprzedaży i zakupów (oznaczenia, symbole, GTU i inne).
  2. Kasy rejestrujące a JPK – prowadzenie ewidencji, wykazywanie danych, kiedy paragon, a kiedy faktura.
  3. Faktury uproszczone zasady ewidencji – wskazanie zmian zgodnie z nowym rozporządzeniem.
  4. Jak korygować dane w JPK – z uwzględnieniem zmian dotyczących faktur korygujących?
  5. Inne planowane zmiany.
- III. Obowiązkowe odliczenia podatku VAT naliczonego na podstawie wstępnych wyników kontroli NIK dotyczących centralizacji VAT w samorządach.**
1. Prawo do odliczenia podatku naliczonego (faktury zakupowe a VAT naliczony). Kiedy powstaje prawo do odliczenia?
  2. Wyliczenie WSS i PP na podstawie ustawy i na podstawie rozporządzenia – kiedy można stosować ustawę, a kiedy rozporządzenie?
  3. Odliczenie podatku na wprost (art. 86 ust. 1), częściowe odliczenie VAT zgodnie ze współczynnikiem sprzedaży (proporcja) art. 90 oraz preproporcją art. 86 ust.2a-2h.
  4. Weryfikacja odliczeń i dokonywanie korekt – kiedy obowiązkowo oraz na co zwrócić szczególną uwagę?
- IV. Panel dyskusyjny.**

### **ADRESACI:**

Skarbnicy, księgowi, kierownicy jednostek oraz wszystkie osoby, które chcą usystematyzować swoją wiedzę na temat podatku VAT.

### **PROWADZĄCY:**

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, księgowania i rozliczania dotacji UE oraz podatku VAT. Od 2010r. właścicielka kancelarii rachunkowo-podatkowej.



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Podatek VAT w samorządzie dla średniozaawansowanych z uwzględnieniem zmian od 2021 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27-28 maja 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 550 PLN 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 w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

#### DANE DO KONTAKTU:

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

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do 22 maja 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_