

PODATEK VAT DLA POCZATKUJĄCYCH. PODATEK NALEŻNY I NALICZONY ZASADY ROZLICZANIA Z UWZGLĘDNIENIEM AKTUALNYCH PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w dwudniowym szkoleniu związanym z zasadami funkcjonowania i rozliczania podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach podległych, zakładach budżetowych oraz w innych podmiotach, obowiązanych stosować przepisy ustawy VAT. Prowadząca na konkretnych przykładach przedstawi najistotniejsze zagadnienia związane z podatkiem VAT. **Szkolenie swoim zakresem obejmie ostatnie wprowadzone i planowane zmiany w przepisach ustawy i rozporządzeniach.**

CELE I KORZYŚCI:

- Dzięki szkoleniu uczestnicy poznają od podstaw zasady opodatkowania transakcji podatkiem VAT.
- W kompleksowy i praktyczny sposób omówione zostaną zagadnienia dotyczące obowiązku podatkowego, naliczenia i odliczenia podatku VAT, zasad wystawiania i korygowania faktur, ewidencjonowania sprzedaży i zakupów w nowym JPK, prawidłowej weryfikacji kontrahentów, dokonywania płatności na rzecz kontrahentów.
- Wskazanie praktycznych rozwiązań w zakresie podatku VAT.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnicy pozyskają wiedzę jak prawidłowo rozliczać podatek VAT.

PROGRAM:

Dzień I 24 lutego

- I. Najważniejsze przepisy regulujące prawidłowe rozliczanie podatku VAT w Polsce – omówienie i wskazanie sposób czytania i interpretowania ustaw i rozporządzeń:**
 1. Ustawy o VAT – omówienie i interpretowanie zapisów ustawy na przykładach.
 2. Znaczenie Rozporządzeń do ustawy zasadniczej oraz zasady ich stosowania.
 3. Wyroków WSA, NSA, TSUE, interpretacji podatkowych – znaczenie dla podatnika.
- II. Co podlega opodatkowaniu podatkiem VAT?:**
 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.
- III. Obowiązek podatkowy:**
 1. Co to jest moment powstania obowiązku podatkowego?
 2. Zasada ogólna powstawania obowiązku podatkowego – przykłady praktyczne.
 3. Wyjątki od zasady ogólnej – szczególne momenty powstania obowiązku podatkowego – przykłady praktyczne np. najem, dzierżawa, media, ochrona i inne.
 4. Zaliczki a obowiązek podatkowy – kiedy rozpoznać moment podatkowy przy otrzymaniu pieniędzy, a kiedy mam wybór? Przykłady.
- IV. Faktura papierowa i elektroniczna, w tym faktury ustrukturyzowane – zasady dokumentowania sprzedaży towarów i usług:**
 1. Faktura VAT obowiązkowa i na żądanie.
 2. Faktura zaliczkowa.
 3. Refakturowanie.
 4. Elementy faktury obowiązkowe i dobrowolne.
 5. Elektroniczne przesyłanie i odbiór dokumentów.
- V. Zasady korygowania (faktury korygujące, noty korygujące) z uwzględnieniem zmian od 2022 r., w tym:**
 1. Zasady i przyczyna wystawiania faktur korygujących.

2. Termin wystawienia faktur korygujących.
3. Ujęcie korekty JPK (korekta in minus, korekta in plus).
4. Wystawianie not korygujących, kto i kiedy?

VI. Mechanizm Podzielonej Płatności obowiązkowy i dobrowolny oraz wykaz podatników VAT - Biała Lista Podatników:

1. Zasady stosowania podzielonej płatności – kiedy i komu obowiązkowo a kiedy dobrowolnie?
2. Wykaz towarów i usług objętych obowiązkową podzieloną płatnością.
3. Opis faktury – obowiązki sprzedawcy i nabywcy.
4. Zasady dokonywania płatności mechanizmem podzielonej płatności w tym zapłata należność, PIT, ZUS i inne podatki a konta VAT?
5. Co to jest „Biała Lista podatników” – co oznacza dla płacących i w czym może pomóc?

Dzień II – 25 lutego

I. Wybrane usługi oraz sprzedaż towarów występujące w samorządach oraz jednostkach podległych z uwzględnieniem najnowszych przepisów i Interpretacji Ogólnych Ministerstwa Finansów:

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, użytkowanie wieczyste.
4. Usługi związane ze sportem (wstęp na basen, zajęcia sportowe, zajęcia rekreacyjne).
5. Internat/bursa szkolna/schronisko młodzieżowe - zasady opodatkowania.
6. Posiłki wydawane w szkołach nauczycielom oraz pracownikom obsługi – problemy interpretacyjne po wydaniu Interpretacji Ogólnej MF.
7. Konkursy, festyny, promocja, nagrody – czy od przekazywanych nagród, materiałów należy odprowadzić podatek VAT?

II. Schemat JPK oraz zasady sporządzania i przesyłania danych do MF:

1. JPK – jakie szczegółowe dane należy wykazywać w rejestrach sprzedaży i zakupów (min. oznaczenia, procedury, symbole GTU, faktury uproszczone, faktury do paragonu) z uwzględnieniem zmian.
2. Jak korygować dane w JPK – z uwzględnieniem zmian dotyczących faktur, faktur korygujących.
3. Kary porządkowe za błędy i nieprawidłowości w JPK.

III. Kasy rejestrujące z uwzględnieniem zmian od 2021 r.:

1. Sprzedaż podlegająca i niepodlegająca ewidencji na kasach fiskalnych.
2. Zwolnienie z obowiązku ewidencji sprzedaży na podstawie rozporządzenia.
3. Zasady ewidencjonowania sprzedaży:
 - a) obowiązek wystawiania i wydania paragonu,
 - b) paragon dokumentujący zaliczki,
 - c) paragon a faktura uproszczona,
 - d) wystawianie faktur do paragonu,
 - e) wystawianie faktura na żądanie,
 - f) korygowanie sprzedaży zaewidencjonowanej na kasie – zwroty towarów, niewykonanie usługi, reklamacje, obniżki ceny, oczywiste pomyłki, anulowanie paragonów - ewidencja, niezbędne dane,
 - g) raporty dobowe i miesięczne,
 - h) wykazywanie sprzedaży paragonowej w pliku JPK_VAT.

IV. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

Księgowi, kierownicy jednostek oraz wszystkie osoby, które są lub będą zobowiązane rozliczać lub brać udział w rozliczeniu podatku VAT. Zapraszamy również osoby, które chcą usystematyzować już posiadaną wiedzę.

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 dochodowego od osób fizycznych. Od 2010 właścicielka kancelarii rachunkowo-podatkowej.



Podatek VAT dla początkujących. Podatek należny i naliczony zasady rozliczania z uwzględnieniem aktualnych przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24-25 lutego 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 559 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

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-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **21 lutego 2022 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 _____