

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

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w dwudniowym szkoleniu, którego tematyka związana jest z zasadami funkcjonowania i rozliczania podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach podległych, zakładach budżetowych oraz w innych podmiotach obowiązanych stosować przepisy ustawy VAT. Szkolenie będzie swoim zakresem obejmowało również ostatnie wprowadzone zmiany i planowane nowelizacje w przepisach.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedmiotem szkolenia jest omówienie na konkretnych przykładach najistotniejszych zagadnień związanych z podatkiem VAT.
- W trakcie szkolenia przedstawione zostaną zasady funkcjonowania podatku VAT w Polsce.
- 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 oraz wskazane zostaną rozwiązania praktyczne.
- Dzięki szkoleniu uczestnicy poznają od podstaw zasady opodatkowania transakcji podatkiem VAT. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy pozyskają wiedzę jak prawidłowo rozliczać podatek VAT.

PROGRAM:

Dzień I

- I. Najważniejsze przepisy regulujące prawidłowe rozliczanie podatku VAT w Polsce – omówienie i wskazanie sposobu czytania i interpretowania ustaw i rozporządzeń:**
 1. Ustawa o VAT – omówienie i interpretowanie zapisów ustawy na przykładach.
 2. Znaczenie rozporządzeń do ustawy zasadniczej oraz zasady ich stosowania.
 3. Wyroki WSA, NSA, TSUE, interpretacje podatkowe – 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 – praktyczne przykłady 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 – zasady dokumentowania sprzedaży towarów i usług:**
 1. Faktura VAT obowiązkowa i na żądanie.
 2. Faktura zaliczkowa.

3. Refakturowanie.
 4. Zasady wystawiania faktur VAT do paragonów z NIP-em nabywcy – czy i kiedy?
 5. Elementy faktury obowiązkowe i dobrowolne.
 6. Elektroniczne przesyłanie i odbiór dokumentów.
- V. Zasady korygowania (faktury korygujące, noty korygujące) z uwzględnieniem zmian od 2021 r., w tym:**
1. Zasady i przyczyna wystawiania faktur korygujących.
 2. Termin wystawienia faktur korygujących.
 3. Ujęcie korekty w deklaracji VAT-7 (korekta in minus, korekta in plus).
 4. Wystawianie not korygujących, kto i kiedy?

Dzień II

- I. Wybrane usługi oraz sprzedaż towarów występujące w samorządach oraz jednostkach podległych z uwzględnieniem najnowszych przepisów i Interpretacji Ogólnych MF:**
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. Inne występujące w samorządach.
- II. 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?
 6. Zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów – druk ZAW NR.
- III. Schemat JPK_VDEK oraz zasady sporządzania i przesyłania danych od 1 października 2020 r.:**
1. Omówienie na przykładach rejestrów sprzedaży i zakupów oraz deklaracji JPK– oznaczenia symbole, procedury.
 2. Jak korygować dane w JPK przed i po wejściu w życie przepisów na wezwanie i bez wezwania?
 3. Kary porządkowe za błędy i nieprawidłowości w JPK .
- IV. Prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego z uwzględnieniem uwag pokontrolnych NIK:**
1. Prawo do odliczenia podatku naliczonego (faktury zakupowe a VAT naliczony), kiedy powstaje prawo do odliczenia?
 2. 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.
- V. Panel dyskusyjny.**

ADRESACI:

Na szkolenie zapraszamy księgowych, inspektorów, kierowników 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 VAT. 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.



22 i 28 kwietnia 2021 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 szkolenia@mistia.org.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 15 kwietnia 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 _____

