

EWIDENCJA PODATKU VAT W JST: ORGAN, A JEDNOSTKA URZĄD. PRAKTYCZNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ewidencja podatku VAT stanowi spore wyzwanie dla zasadniczej części urzędów jst, również z uwagi na częste funkcjonowanie na styku dwóch ewidencji - organu i urzędu. Przedmiotem szkolenia jest uporządkowanie wiedzy uczestników w obszarze funkcjonowania podatku VAT w budżecie jst i jednostce urząd, jak również jednostkach podległych od strony księgowości i rozwiązań organizacyjnych w tym zakresie, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych i kwestii problemowych.

CELE I KORZYŚCI:

- uporządkujesz i uzupełnisz wiedzę dotyczącą różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w trakcie procesu centralizacji VAT w jst i jej jednostkach podległych,
- poznasz istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych w celu uporządkowania procesu centralizacji VAT w jst,
- dowiesz się, czy prawidłowo sporządzasz sprawozdania finansowe i budżetowe z uwagi na ewidencję podatku VAT.
- będziesz mógł wymienić się doświadczeniami i przedyskutować kwestie problematyczne z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. Ustalenie zasad obiegu dokumentów w zakresie rozliczania VAT w jst - zmiany w politykach rachunkowości i instrukcjach obiegu i kontroli dokumentów.
2. Zasady księgowania VAT, krok po kroku, po centralizacji – przykłady - w budżecie jst, urzędzie, jednostce budżetowej, czy zakładzie budżetowym podległym jst, w tym m.in.:
 - a. Konto 300 czy/i 225? Może inne, nowe konta?
 - b. Rozliczenia VAT na poziomie jst – organ czy urząd?
 - c. Paragraf wydatkowy 453 – czy i kiedy?
 - d. Podzielona płatność w ewidencji;
 - e. Funkcjonowanie z rachunkiem bankowym do celów VAT;
 - f. Zwroty podatku VAT – dla kogo? Na jakich zasadach?
3. Rola Centrum Usług Wspólnych w procesie rozliczania VAT.
4. VAT, a sprawozdania finansowe i budżetowe.
5. Pytania.

ADRESACI:

Skarbnicy, pracownicy działów księgowości w urzędach JST

PROWADZĄCA:

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej w różnych ośrodkach edukacyjnych na terenie kraju. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie: budżet JST, budżet zadaniowy JST, rachunkowość projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochody i wydatki JST, współpraca JST z organizacjami pozarządowymi, współpraca gmin z sołectwami, budżetowanie oraz ewaluacja i wprowadzanie zmian w organizacji.

Ewidencja podatku VAT w jst: organ, a jednostka urząd. Praktyczne zasady rachunkowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



24 lutego 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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, 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 **19 lutego 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 _____

