

DOKUMENTOWANIE SPRZEDAŻY I REJESTROWANIE PODATKU VAT (JPK) Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN WPROWADZONYCH OD 01.01.2021 R. ORAZ 01.07.2021 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W roku 2021 wprowadzono kolejne zmiany w zakresie fakturowania i ewidencjonowania podatku VAT (JPK). Proponujemy Państwu udział w szkoleniu z zakresu dokumentowania sprzedaży oraz prowadzenia rejestrów sprzedaży i zakupów od 01.01. 2021 r. oraz od 01.07.2021 r. Zapropozowane szkolenie w praktyczny sposób wskaże jak prowadzić bieżące rozliczenia podatku, jak przygotować się do zmian wprowadzonych w 2021 r. oraz kontroli organów podatkowych

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie w kompleksowy i praktyczny sposób zasad dokumentowania sprzedaży towarów i usług.
- Wskazanie etapów dokonywania rozliczeń podatku należnego oraz potwierdzenia dokonania sprzedaży towaru lub wykonania usługi wraz z ujęciem w ewidencji JPK.
- Poznanie zasad dokumentowania sprzedaży, zasad opodatkowania transakcji oraz ujęcia w ewidencji VAT.
- Pozyskanie wiedzy jak przygotować się do prawidłowego ewidencjonowania w JPK dokonywanej sprzedaży i zakupów.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne wystawiania faktur:

- a) Aktualne przepisy regulujące wystawianie faktur.
- b) Rozporządzenia wykonawcze do ustawy VAT dotyczące fakturowania.

2. Ogólne zasady wystawiania faktur:

- a) Kiedy i komu obowiązkowo wystawić fakturę?
- b) Faktury zaliczkowe i rozliczające zakończenie wykonania usługi/dostawy towaru.
- c) Faktury uproszczone po zmianach.
- d) Faktury do paragonów.
- e) Refakturowanie czy istnieje i kiedy można stosować refakturowanie.
- f) Duplikaty faktur.
- g) Anulowanie faktury, w jakich przypadkach.
- h) Terminy wystawiania faktur – zasady ogólne i szczególne.
- i) Elementy obowiązkowe faktury oraz przypadki kiedy faktura może zawierać węższy zakres danych.

j) Moment podatkowy a moment wystawienia faktury (data wystawienia, sprzedaży, podatkowa).

k) Zasady obliczania kwoty podatku VAT na fakturze „w stu”, „do sta”.

3. Wystawianie faktur elektronicznych:

a) Pojęcie faktury elektronicznej wg ustawy o VAT.

b) Zasady wystawiania i wysyłania faktur elektronicznych.

c) Obowiązek zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.

d) Jak zapewnić autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury elektronicznej?

4. Korygowanie danych na fakturach oraz zasady potwierdzania korekty po zmianach w 2021 r.:

a) Faktura korygująca a nota korygująca.

b) Dane jakie powinna zawierać faktura korygująca.

c) Korygowanie faktury korygującej.

d) Zmiany w zasadach potwierdzania i ujmowania faktur korygujących „in minus” i „in plus” w rejestrze sprzedaży od 01.01.2021 r.

5. JPK zmiany od 01.2021 r. i 07.2021 r.:

a) Zasady ujmowania faktur dotyczących przejazdów autostradą oraz biletów jednorazowych.

b) Faktury uproszczone z NIP nabywcy.

c) Zmiana i uszczegółowienia oznaczeń GTU.

d) Zmiana i uproszczenia w oznaczeniach procedur np. TP, EE i transakcji VAT.

e) Uszczegółowienie ujmowania dokumentów RO oraz WEW.

f) Zmniejszenie podatku naliczonego za pomocą dowodu wewnętrznego w przypadku braku FV korekta.

g) Inne uszczegółowienia na podstawie zmiany rozporządzenia.

6. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

Zapraszamy na szkolenie skarbników, księgowych, kierowników jednostek, osoby, które są lub będą zobowiązane rozliczać lub brać udział w rozliczeniu podatku należnego oraz wszystkie osoby zainteresowanych ww. tematem.

PROWADZĄCA:

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

Dokumentowanie sprzedaży i rejestrowanie podatku VAT (JPK) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych od 01.01.2021 r. oraz 01.07.2021 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 sierpnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 315 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.....

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.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 **16 sierpnia 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 _____