

PODATEK VAT W SEKTORZE FINANSÓW PUBLICZNYCH. ZAJĘCIA DLA ŚREDNIOZAAWANSOWANYCH Z UWZGLĘDNIENIEM WPROWADZONYCH I PLANOWANYCH ZMIAN.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w dwudniowym szkoleniu podsumowującym zasady rozliczania podatku VAT należnego i naliczonego oraz sprawozdawczości MDR. Szkolenie swoim zakresem obejmie najważniejsze i najczęściej występujące zdarzenia gospodarcze opodatkowane podatkiem VAT oraz obowiązki informacyjno-sprawozdawcze składane do MF. Szkolenie zostanie podparte praktycznymi przykładami.

CELE I KORZYŚCI:

Przedmiotem szkolenia jest omówienie na konkretnych przykładach zagadnień związanych z rozliczaniem podatkiem VAT min. wystawiania i rozliczania faktur, rozliczania usług najmu, dzierżawy, użytkowanie wieczyste, importu oraz obowiązków informacyjno-sprawozdawczych z zakresu podatku VAT. Wskazany zakres tematyczny uwzględni wprowadzone i planowane zmiany w roku 2022. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy bez problemów powinni prawidłowo i terminowo rozliczać podatek VAT w zakresie zdarzeń najczęściej występujących.

PROGRAM:

Dzień I

- 1. Przepisy ustawy i rozporządzeń jako podstawa prawna.**
- 2. Co podlega opodatkowaniu podatkiem VAT w samorządzie – na przykładzie trzech rodzajów działalności?**
 - a) Czynności podlegające opodatkowaniu.
 - b) Czynności zwolnione przedmiotowo i podmiotowo z podatku VAT.
 - c) Czynności wyłączone z opodatkowania podatkiem VAT z uwzględnieniem Interpretacji Ogólnej Ministerstwa Finansów z czerwca 2020 r. oraz najnowsze orzecznictwo i informacje MF.
- 3. Wybrane usługi oraz sprzedaż towarów występujące w samorządach oraz jednostkach podległych z uwzględnieniem najnowszych przepisów.**
 - a) Rozliczanie najmów, dzierżawy, media – wygaśnięcie, rozwiązanie, ulgi a zasady opodatkowania.
 - b) Nieodpłatne użyczenie pomieszczeń, lokali na rzecz różnych jednostek.
 - c) Internat/bursa szkolna/schronisko młodzieżowe – kiedy wyłączenie z opodatkowania, a kiedy opodatkować.
 - d) Obrót nieruchomościami, w tym:
 - Sprzedaż gruntów niezabudowanych (rolne, leśne, inne), przeznaczonych pod zabudowę.
 - Sprzedaż nieruchomości, budynków, budowli lub ich część.
 - Wywłaszczenie, zamiana, przekazanie.
 - Użytkowanie wieczyste – ustanowienie, sprzedaż, przekształcenie.
 - Wadium, – kiedy wadium a kiedy zaliczka. Moment podatkowy dla zaliczki.
 - e) Import usług na co zwrócić uwagę, kiedy opodatkować i wykazać w JPK (zasady dokumentowania i rozliczania, kto i kiedy?).
 - f) Rozliczanie produktów rolnych w tym zasady wystawiania i rozliczania faktur RR.

4. Faktury, faktury elektroniczne, faktury ustrukturyzowane, korygowanie sprzedaży, terminy wystawiania a moment podatkowy na przykładach.

- a) Faktura obowiązkowa i na żądanie.
- b) Elementy faktury – jak poprawiać i korygować.
- c) Faktury zaliczkowe i rozliczające zakończenie wykonania usługi/dostawy towaru.
- d) Faktury uproszczone.
- e) Faktury do paragonu.
- f) Terminy wystawiania faktur – zasady ogólne i szczególne.
- g) Terminy wystawiania faktury a moment podatkowy (data wystawienia, sprzedaży, podatkowa) – przykłady.
- h) Faktury elektroniczne – zasady i zakres stosowania.
- i) Faktury ustrukturyzowane – zasady i zakres stosowania.
- j) Faktury korygujące a faktury nazywane „Nota Korygująca”.
- k) Moment podatkowy a moment wystawienia faktury korygującej zmniejszającej podatek VAT.
- l) Moment podatkowy a moment wystawienia faktury korygującej zwiększającej podatek VAT.
- m) Zasady potwierdzania i ujmowania faktur korygujących „in minus” i „in plus” w rejestrze sprzedaży.

Dzień II

1. Zasady i sposób rozliczania podatku naliczonego.

- a) Prawo do odliczenia podatku naliczonego (faktury zakupowe a VAT naliczony).
 - Kiedy powstaje prawo do odliczania podatku VAT?
 - Zakupy dające prawo do pełnego odliczenia podatku VAT naliczonego.
 - Terminy ustawowe odliczenia.
 - Wyłączenia z prawa do odliczenia.
- b) Częściowe odliczenie VAT zgodnie ze współczynnikiem sprzedaży (proporcja) art. 90 oraz preproporcją art. 86 ust.2a-2h. Kiedy ustawa a kiedy rozporządzenie?
- c) Weryfikacja odliczeń i dokonywanie korekt – kiedy obowiązkowo oraz na co zwrócić szczególną uwagę?.

2. Schematy podatkowe MDR – kiedy obowiązek raportowania.

- a) Wyjaśnienie pojęć: ogólna cecha rozpoznawcza, szczególna cecha rozpoznawcza, inna szczególna cecha rozpoznawcza, kryterium głównej korzyści, udostępnianie i wdrażanie.
- b) Obowiązek raportowania schematów podatkowych.
- c) Kiedy JST oraz inne podmioty są wyłączone z raportowania? Czynności, działania, które nie będą stanowiły schematu podatkowego (przykłady).
- d) Weryfikacja czynności, działań, uzgodnień pod względem obowiązku raportowania schematów przez JST? – co może być korzyścią podatkową? – przykłady.
- e) Protokół wstępnej weryfikacji MDR, wnioski o udzielenie informacji, oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej.
- f) Sankcje za nieprzestrzeganie regulacji MDR.

3. Zmiany w podatku VAT w 2022 r. – wprowadzone i planowane.

4. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

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

PROWADZĄCY:

Specjalista 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 2010r. właścicielka kancelarii rachunkowo-podatkowej.



Podatek VAT w sektorze finansów publicznych. Zajęcia dla średniozaawansowanych z uwzględnieniem wprowadzonych i planowanych zmian.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 i 24 sierpnia 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 549 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, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 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 do **11 sierpnia 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 _____