

ZROZUMIEĆ PODATEK VAT - SZKOLENIE DLA POCZĄTKUJĄCYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które stanowi kompendium wiedzy z zakresu podatku VAT dla osób zaczynających pracę w tym obszarze. Podczas zajęć omówimy zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania i rozliczania podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach podległych, zakładach budżetowych oraz w innych podmiotach obowiązanych stosować przepisy ustawy VAT. Przedstawimy ostatnie zmiany w tym zakresie, jak i te planowane dotyczące między innymi wprowadzenia KSeF. Przeanalizujemy problematyczne zagadnienia na przykładach i odpowiemy na najczęściej pojawiające się wątpliwości i pytania w przedmiocie rozliczania podatku Vat. Zajęcia poprowadzi doświadczony i ceniony ekspert, który w sposób jasny i czytelny przekaze posiadaną wiedzę. Udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom zrozumieć podstawowe mechanizmy działania podatku Vat i poprawnie go rozliczyć.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie z zasadami dokumentowania i rozliczania podatku VAT, usystematyzowanie posiadanej wiedzy z przedmiotowego zakresu. Szkolenie prowadzone będzie na podstawie aktualnych przepisów prawnych z uwzględnieniem planowych zmian.
- Kompleksowe i praktyczne omówienie zagadnień dotyczących obowiązku podatkowego, naliczenia podatku VAT, zasad wystawiania i korygowania faktur oraz ewidencjonowania sprzedaży i zakupów w JPK.
- Poznanie od podstaw zasady opodatkowania transakcji podatkiem VAT oraz zdobycie wiedzy z zakresu prawidłowego rozliczania podatku VAT.
- Uporządkowanie wiedzy w zakresie operacji księgowych właściwych dla organu JST.
- Zapoznanie się z zasadami dokumentowania sprzedaży towarów i usług – Krajowy System eFaktur.
- Podczas szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiedzi między innymi na pytania:
 - Jakie czynności przedmiotowo i podmiotowo podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług?
 - Czym są stawki podatku VAT i kiedy je prawidłowo stosować?
 - W jakim momencie powstaje obowiązek podatkowy?
 - Kiedy i w jaki sposób należy wystawić fakturę korygującą sprzedaż?
 - Czy do wystawienia faktury korygującej jest potrzebna zgoda odbiorcy?
 - Jak prawidłowo stosować stawki VAT?
 - KSeF – co to takiego?
 - Jak rozliczać najem, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości i gruntów?

PROGRAM:

1. Przepisy ustawy i rozporządzeń oraz definicje podatkowe jako aspekty prawidłowego rozliczania podatku VAT.
2. Czynności podlegające i wyłączone z opodatkowania podatkiem VAT?
 - Czynności podlegające opodatkowaniu.
 - Czynności wyłączone z opodatkowania podatkiem VAT z uwzględnieniem Interpretacji Ogólnej Ministerstwa Finansów.
3. Stawki podatku VAT i zwolnienie z opodatkowania.
 - Stawka podstawowa 23 % jak stosować **na przykładach**.
 - Stawki obniżone oraz zakres ich zastosowania na przykładach np. najem obiektu sportowego, sprzedaż publikacji, woda i ścieki oraz wiele innych.
 - Czynności zwolnione przedmiotowo i podmiotowo z podatku VAT – zasady stosowania zwolnienia.

- Czasowe obniżenie stawek VAT w celu zapobiegania inflacji oraz konfliktowi zbrojnemu na Ukrainie – zasady stosowania (zmiany w rozporządzeniu).
- 4. Zasady dokumentowania sprzedaży towarów i usług w tym wskazanie nowych przepisów z zakresu Krajowego Systemu e-Faktur (KSEF).**
- Ogólne zasady wystawiania faktur.
 - Kiedy i komu obowiązkowo wystawić fakturę?
 - Faktury zaliczkowe i rozliczające zakończenie wykonania usługi/dostawy towaru.
 - Refakturowanie czy istnieje i kiedy można stosować refakturowanie.
 - Faktury uproszczone.
 - Faktury do paragonu.
 - Informację jakie muszą zawierać faktury.
 - Obowiązkowe dane na fakturze.
 - Przypadki, kiedy faktura może zawierać węższy zakres informacji.
 - Korygowanie danych na fakturach z uwzględnieniem zmian.
 - Faktura korygująca a nota korygująca.
 - Zasady ujmowania faktury korekty „in minus” i „in plus” w ewidencji JPK.
 - Faktury elektroniczne i wystawiane przy użyciu KSEF – na co należy zwrócić uwagę?
- 5. Terminy wystawiania faktury a rozpoznanie momentu powstania obowiązku podatkowego jako przykład prawidłowego odprowadzenia podatku należnego.**
- Co to jest moment powstania obowiązku podatkowego?
 - Zasada ogólna powstawania obowiązku podatkowego – **przykłady praktyczne.**
 - Szczególne momenty powstania obowiązku podatkowego – memoriał, kasa, faktura - przykłady praktyczne dla najmu, dzierżawy, refaktury za media, ochrony, wywłaszczenia, użytkowania wieczystego, przekształcenia w prawo własności użytkowania wieczystego i inne.
 - Zaliczki a obowiązek podatkowy, – kiedy rozpoznać moment podatkowy przy otrzymaniu pieniędzy a kiedy nie muszą – **przykłady.**
- 6. Wybrane usługi i dostawa towarów – jak rozliczyć na przykładach.**
- Rozliczanie najmów, dzierżawy, media, refaktury – wygaśnięcie, rozwiązanie, ulgi a zasady opodatkowania.
 - Nieodpłatne użyczenie pomieszczeń, lokali na rzecz różnych jednostek.
 - Internat/bursa szkolna/schronisko młodzieżowe – kiedy wyłączenie z opodatkowania a kiedy opodatkować?
 - 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.
- 7. Sesja pytań i odpowiedzi.**

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.

PROWADZĄCA:

Trenerka szkoleń dla instytucji z sektora finansów publicznych, praktyk w zakresie pozyskiwania, księgowania, rozliczania i kontroli projektów UE, podatku VAT oraz podatku dochodowego od osób fizycznych. Absolwentka kierunków Zarządzanie, Finanse, Rachunkowość. Od 2010 r. właścicielka biura rachunkowego, zajmuje się usługowym prowadzeniem ksiąg rachunkowych, doradztwem gospodarczym, doradztwem z zakresu pozyskiwania i rozliczania dotacji UE oraz kwalifikowania podatku VAT.

Zrozumieć podatek VAT - szkolenie dla początkujących



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



17 kwietnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 3 kwietnia 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia

na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 11 kwietnia 2024 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 _____