

PODATEK VAT OD PODSTAW W DZIAŁALNOŚCI JST, SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH I SAMORZĄDOWYCH ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH – ZASADY, EWIDENCJE, PROBLEMY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas prezentowanego szkolenia kompleksowo zaprezentujemy zasady prawidłowego rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach samorządu terytorialnego, samorządowych jednostkach budżetowych oraz samorządowych zakładach budżetowych według obowiązujących przepisów. Omówimy najważniejsze zagadnienia związane z podatkiem VAT. Wskażemy na praktycznych przykładach:

- Kiedy powstaje obowiązek podatkowy.
- Jak prawidłowo dokumentować sprzedaż.
- W jaki sposób wybrać i zastosować prawidłową stawkę VAT.
- Jak właściwie przygotować Jednolity Plik Kontrolny.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie ogólnych zasad rozliczania podatku VAT.
- Zapoznanie z zasadami wykonania i ewidencji zdarzeń gospodarczych i finansowych z wykorzystaniem podatku VAT w jednostkach administracji samorządowej.
- Zdobycie wiedzy z zakresu obowiązku podatkowego, naliczenia podatku VAT, zasad wystawiania i korygowania faktur oraz ewidencjonowania sprzedaży i zakupów w nowym JPK.
- Poznanie bieżących interpretacji i orzecznictwa dotyczącego zadań własnych jednostek samorządowych.
- Możliwość konsultacji z ekspertem problematycznych kwestii dotyczących omawianego tematu.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, m.in.:
 - Kto jest podatnikiem a kto jego wykonawcą?
 - Co oznacza wykonywanie działalności w sposób ciągły i zorganizowany?
 - Jak poprawnie wypełnić JPK?
 - Jak poprawnie dokonywać zmian w fakturowaniu obligatoryjnym i dobrowolnym?
 - Jak poprawnie dokonywać korekty odliczeń VAT-u?
- Otrzymanie obszernego materiału dotyczącego przepisów podatku VAT wyjaśniającego wiele problemów i wątpliwości interpretacyjnych, będących przedmiotem kontroli oraz odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych wraz ze **wzorami zarządzeń i instrukcji dotyczących podatku VAT oraz praktycznymi wskazówkami ich wykorzystania.**

PROGRAM:

1. **Podatek VAT po centralizacji w JST – kto jest podatnikiem a kto jego wykonawcą?**
2. **Podatek VAT – zasady działania:**
 - Jak podatnik korzysta z art. 113 ust. 1 ustawy o VAT (zwolnienie do 200 tys. zł.)?
 - Utrata prawa do zwolnienia podmiotowego.
 - Ogólne zasady rozliczania podatku VAT.
3. **Zasady ustalania podatku VAT (należnego) – obowiązek podatkowy:**
 - Podstawa opodatkowania – definicja.
 - Czynności złożone a stawka VAT.
 - Obowiązek podatkowy VAT – ogólny czy szczególny?
 - Umowy cywilnoprawne a VAT:
 - najem, dzierżawa,
 - nieodpłatne świadczenia: darowizny, użyczenia, konkursy.

4. **Jakie zasady podatku VAT obowiązują dla świadczonych czynności przez samorządowe jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe – zwolnione czy wyłączone? Problemy podatkowe z uwzględnieniem Interpretacji Ministerstwa Finansów z 10 czerwca 2020 r.:**
 - Wybrane zagadnienia w zakresie czynności zwolnionych z VAT oraz wyłączonych z opodatkowania tym podatkiem.
 - Bieżące interpretacje i orzecznictwo dotyczące zadań własnych jednostek samorządowych, w tym: opłaty za pobyt w przedszkolu, posiłki, działania OPS, DPS.
5. **Dokumentacja w podatku VAT – jak wystawiać i jak księgować?:**
 - Czy jednostki powinny wystawić rachunek czy fakturę osobie fizycznej?
 - Jakie dane powinna zawierać faktura?
 - Terminy wystawienia faktur?
 - Faktury i noty korygujące – które i kiedy?
 - Faktury zaliczkowe.
 - Czym jest faktura pro forma.
 - Faktury elektroniczne w zamówieniach publicznych.
 - Dokumenty, które nie uprawniają do odliczenia VAT-u naliczonego.
 - Faktury korygujące „in minus” i „in plus” – po zmianach.
6. **Czym się różnią :**
 - „Split payment”, czyli system podzielonej płatności (MPP).
 - Biała lista podatników.
7. **Zasady ustalania odliczenia podatku VAT (VAT-u naliczonego) w samorządowych jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych – ewidencje:**
 - Prawo do odliczenia VAT.
 - Częściowe odliczanie VAT– struktura (prewspółczynnik i proporcja).
 - Korekta odliczeń VAT: roczna , 5-letnia i 10-letnia – wyliczone przykłady przed i po zmianach od 1.07.2023 r.
8. **JPK_V7M /JPK_V7K – jak wypełniać po zmianach?**
 - Z jakich elementów składają się struktury schematu głównego dla JPK_V7M i JPK_V7?. Ich opis i oznaczenie.
 - Jak wygląda struktura deklaracji dla JPK_V7M i JPK_V7K oraz ujęcie korekt?
 - Jakie dane powinny być zawarte w ewidencjach sprzedaży? Struktura ewidencji w zakresie podatku należnego dla JPK_V7M i JPK_V7K, w tym: dotyczące grup towarów i usług – GTU 1-13, typy dokumentów w ewidencji sprzedaży, dodatkowe dane ewidencyjne.
 - Jakie dane powinny być zawarte w ewidencjach zakupu? Struktura ewidencji w zakresie podatku naliczonego dla JPK_V7M i JPK_V7K – ich oznaczenia i symbole.
9. **Inne wybrane działania w rozliczeniach i ewidencji VAT w samorządach:**
 - Dotacje a VAT - przekazywanie grantów, dotacje do OZE, azbestu, POŚ, folii, dotacje do inwestycji własnych, stanowisko TSUE.
 - Wiążąca Informacja Stawkowa (WIS).
 - Pakiet e-commerce.
10. **Krajowy System e-Faktur (KSeF) – przygotowywane zmiany w fakturowaniu, których wejście planuje się od 2026 roku.**
11. **Odpowiedzi na pytania, konsultacje.**

ADRESACI:

Główni księgowi oraz pracownicy służb finansowo-księgowych jst, samorządowych jednostek i zakładów budżetowych oraz Centrów Usług Wspólnych.

PROWADZĄCA:

Ekspert z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, wykładowca wyższych uczelni – Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Krakowie oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, w tym studiów podyplomowych dla samorządów na wydziale Finansów UEK. Wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, dyplomowana główna księgowa z kilkunastoletnim doświadczeniem na stanowisku głównego księgowego jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autorka i współautorka wielu pozycji książkowych (w tym aktualnej „**Ustawa o rachunkowości w jednostkach finansów publicznych**” (komentarz) C.H.BECK , Warszawa 2023) oraz wielu publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Prowadząca jest znanym i cenionym szkoleniowcem, nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Podatek VAT od podstaw w działalności jst, samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych – zasady, ewidencje, problemy



Szkolenie będziemy realizowali **w formie stacjonarnej**.



13 stycznia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-15:00



Cena: 790 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 30 grudnia 2024 r. cena wynosi 720 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 7 stycznia 2025 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 _____