

VAT DLA POCZĄTKUJĄCYCH – PRAKTYKA ROZLICZEŃ W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia kompleksowo przeanalizujemy najistotniejsze aspekty rozliczania VAT, w tym przede wszystkim:

- podstawowe założenia prowadzenia rozliczeń VAT (konstrukcja i podstawowe reguły podatku),
- szczegółowe kategorie dochodów, które należy opodatkować i rozliczyć w zakresie VAT,
- zasady dokumentowania czynności podlegających VAT (faktury i kasy fiskalne),
- zasady prowadzenia ewidencji VAT, w tym sporządzania JPK_VAT,
- zagadnienia związane z prawem do odliczenia podatku naliczonego.

Omówimy zarówno najważniejsze przepisy z zakresu VAT, jak również najnowsze stanowiska organów podatkowych oraz sądów administracyjnych. Całość prezentowanej problematyki zostanie wzbogacona o konkretne przykłady praktyczne.

Niniejsze szkolenie skierowane jest w szczególności do osób rozpoczynających rozliczanie podatku od towarów i usług w jednostkach samorządu terytorialnego, ale również do osób chcących usystematyzować wiedzę w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie wiedzy teoretycznej i praktycznej, niezbędnej do prawidłowego rozliczania podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego oraz radzenia sobie z najczęstszymi problemami, trudnościami i wyzwaniem w tej dziedzinie.
- Poznanie aspektów organizacyjnych związanych z rozliczaniem VAT w jst (w tym w oparciu o tzw. centralizację VAT).
- Zrozumienie, które działalności podlegają rozliczeniu VAT oraz nabycie umiejętności kwalifikacji dochodów do celów VAT.
- Wyjaśnienie problematyki tzw. świadczeń złożonych oraz stawek VAT dla najczęściej występujących czynności, co pozwoli na poprawne naliczanie podatku.
- Zdobycie wiedzy na temat zasad dokumentowania transakcji, w tym wystawiania faktur i obsługi kas fiskalnych.
- Poznanie zasad pełnego i częściowego odliczania VAT oraz warunków, w jakich samorządy mogą skorzystać z 100% odliczenia, co pozwoli na optymalizację rozliczeń podatkowych i zmniejszenie obciążeń finansowych.
- **Otrzymanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dotyczące zasad rozliczania VAT w jst:**
 - Jakie są podstawy prawne prowadzenia rozliczeń VAT w jednostkach samorządu terytorialnego?
 - Jakie kryteria należy przyjąć przy ocenie dochodów w celu ustalenia, czy podlegają one rozliczeniu w zakresie VAT?
 - Jakie czynności wykonywane przez jednostki samorządu terytorialnego są opodatkowane VAT, a które są zwolnione z tego podatku?
 - W jakich okresach należy rozliczać poszczególne dochody?
 - Jakie są specyficzne regulacje dotyczące momentu powstania obowiązku podatkowego w VAT?
 - Jakie są zasady prowadzenia ewidencji VAT oraz jakie kody należy stosować w JPK_VAT?
 - Kiedy samorząd ma prawo do odliczenia podatku naliczonego i jakie są różnice między odliczeniem pełnym a częściowym?
 - Jakie są warunki, które muszą zostać spełnione, aby samorząd mógł odliczyć VAT w całości?
 - Jakie są wymagania dotyczące terminów wystawiania faktur?

- Kiedy jst nie musi posiadać kasy fiskalnej (w jakich sytuacjach możliwe jest zwolnienie z obowiązku posiadania kasy fiskalnej)?

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne prowadzenia rozliczeń VAT.**
- 2. Samorządy jako scentralizowani podatnicy VAT. Ogólne reguły rozliczania VAT przez samorządy – rozliczenia cząstkowe i procedury wewnętrzne.**
- 3. Działalność gminy (miasta, powiatu) i jednostek organizacyjnych podlegająca rozliczaniu w zakresie VAT:**
 - Która działalność powinna być rozliczana w zakresie VAT?
 - Kryteria oceny dochodów – jak ustalić czy dochód należy ująć w rozliczeniu VAT?
 - Kwalifikacja dochodów dla potrzeb VAT.
 - Czynności niepodlegające VAT, opodatkowane VAT i zwolnione z VAT – charakterystyka i różnice.
- 4. Podstawa opodatkowania i wysokość podatku od poszczególnych czynności:**
 - Problematyka świadczeń złożonych.
 - Wysokość opodatkowania (stawka VAT) dla najczęstszych czynności podlegających opodatkowaniu wykonywanych przez jst.
 - Zbywanie nieruchomości jako jedna z najtrudniejszych zagadnień związanych z prowadzeniem rozliczeń VAT.
- 5. Zasady dotyczące powstawania obowiązku podatkowego – czyli kiedy (w którym miesiącu) rozliczyć podatek?**
- 6. Rozliczanie VAT w oparciu o JPK_VAT z deklaracją:**
 - Sprzedaż i podatek należny.
 - Zakupy i podatek naliczony.
 - Zasady prowadzenia ewidencji VAT.
 - Jpk_VAT – część ewidencyjna i deklaracyjna.
 - Obowiązek stosowania kodów w prowadzonej ewidencji VAT.
- 7. Dokumentowanie transakcji:**
 - Kiedy faktura, a kiedy kasa fiskalna?
 - Podstawowe zasady wystawiania faktur.
 - Terminy wystawiania faktur w zależności od rodzajów dochodów.
 - Charakterystyka obowiązku stosowania kas fiskalnych.
 - Możliwości stosowania zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas fiskalnych.
 - Czy wystawiając faktury można zwolnić się z obowiązku posiadania kasy fiskalnej?
- 8. Odliczanie podatku naliczonego:**
 - Kiedy samorząd ma prawo do odliczenia VAT?
 - Odliczenie pełne.
 - W jakich przypadkach samorządom przysługuje 100% prawo do odliczenia?
 - Odliczenie częściowe.
 - Czy samorządy zobowiązane są odliczać podatek naliczony – uwagi w kontekście stanowiska NIK.
 - Ocena posiadania prawa do odliczenia w przypadku realizacji projektów unijnych.

ADRESACI:

Skarbnicy, księgowi, kierownicy oraz pracownicy jednostek, którzy wykonują czynności mające istotne znaczenie dla rozliczenia podatku VAT oraz wszystkie osoby, które chcą usystematyzować swoją wiedzę w zakresie tematyki szkolenia.

PROWADZĄCY:

radca prawny, partner, kierujący Działem Prawa Podatkowego w dużej Kancelarii Prawnej w Poznaniu, szkoleniowiec, specjalizujący się w sprawach związanych z rozliczeniami jednostek samorządu terytorialnego oraz spółek komunalnych w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku od nieruchomości. W ramach bieżącej praktyki przede wszystkim doradza jednostkom samorządu terytorialnego w sprawach związanych z optymalnym rozliczaniem podatku od towarów i usług, rozliczania zadań powierzanych do realizacji spółkom komunalnym, a także w kwestiach realizacji samorządowych projektów inwestycyjnych, w tym finansowanych ze środków zewnętrznych.

VAT dla początkujących – praktyka rozliczeń w jst



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 stycznia 2025 r. Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **2 stycznia 2025 r.** obowiązuje cena **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: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego; Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.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:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 13 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 _____