



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

KORZYŚCI:

- **Podczas 3 dni szkoleniowych uzyskają lub usystematyzują Państwo wiedzę, pozwalającą na sprawne realizowanie zadań związanych z podatkiem VAT.**
- Dostarczenie kompleksowej wiedzy i umiejętności w zakresie prawidłowego rozliczania i księgowania podatku VAT w jednostce.
  - **Przedstawienie aktualnych problemów dotyczących odliczania i korekty podatku VAT, w tym wpływu aktualnych i planowanych zmian.**
- Analiza konkretnych przypadków dotyczących prawidłowego odliczania podatku naliczonego.
  - **Omówienie problematyki raportowania schematów podatkowych, przedstawienie przykładów okoliczności w działalności przedsiębiorców, które powodują i nie powodują**

## KURS: PODATEK VAT W JST. ZMIANY W 2020 I 2021 ROKU, JPK VAT, RAPORTOWANIE SCHEMATÓW, ODLICZANIE, KSIĘGOWANIE PODATKU W PRAKTYCE.

Zapraszamy Państwa do udziału w **kompleksowym kursie dla kierowników i pracowników wydziałów budżetowo-finansowych, zajmujących się rozliczaniem i księgowaniem podatku VAT w jst lub jednostce obsługującej, skierowanym zarówno do nowo zatrudnionych pracowników - jako możliwość zdobycia niezbędnej wiedzy potrzebnej do właściwej realizacji zadań, jak również do pracowników posiadających doświadczenie, jako możliwość usystematyzowania wiedzy i poznania zmienionych przepisów.**

### PROGRAM:

#### DZIEŃ I i II: AKTUALNE PROBLEMY PODATKOWE W JST i ZMIANY 2020/21- ODLICZENIE I KOREKTA PODATKU VAT; JPK VAT; RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH

##### 1. Zakres opodatkowania podatkiem VAT:

- wskazanie na katalog czynności opodatkowanych podatkiem VAT i zdarzenia niepodlegające opodatkowaniu – omówienie transakcji, których kwalifikacja może rodzić wątpliwości i skutki dla odliczenia podatku VAT.

##### 2. Odliczenie podatku naliczonego:

- omówienie podstawowych warunków odliczenia podatku i praktyczne zilustrowanie zasad ustalania związku danego zakupu z czynnościami opodatkowanymi,
- analiza konkretnych przypadków (działanie w ramach konsorcjum i wspólnego przedsięwzięcia, zakup towarów i usług w związku z realizowaniem wydarzeń otwartych, świadczenia dla pracowników),
- określenie terminów odliczenia podatku w przypadku zakupów krajowych i transakcji międzynarodowych,
- rozliczenie faktur korygujących,
- zasady odliczania podatku w przypadku zakupu pojazdów samochodowych, wydatków eksploatacyjnych i paliwa,
- zdarzenia, które nie dają prawa do odliczenia podatku,
- prawidłowe udokumentowanie transakcji jako warunek odliczenia.

##### 3. Wpływ na odliczenie podatku aktualnych i planowanych zmian w podatku VAT:

- faktura do paragonu, a odliczenie VAT – nowe zasady wystawiania faktur do paragonów,

**obowiązku raportowania, terminów i sposobów raportowania. Analiza wewnętrznej procedury MDR.**

- Przygotowanie uczestników do prawidłowego ewidencjonowania rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług VAT na poziomie jednostki organizacyjnej oraz na poziomie jst, jako zcentralizowanego podatnika.

- Omówienie prezentacji rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług VAT w sprawozdawczości JST i jej jednostek organizacyjnych.

- Przedstawienie rozwiązań centralizacyjnych pomiędzy jednostkami budżetowymi a jst, wskazanie możliwych wariantów ewidencji księgowej z tytułu rozrachunków VAT jst z jednostkami budżetowymi i Urzędem Skarbowym.

#### Wskazanie:

- w jakich terminach należy odliczać podatek VAT?
- jakie są zasady wystawiania faktur do paragonów?
  - jak wygląda kwestia odwrotnego obciążenia?
- kiedy i na jakich zasadach korzystamy z współczynnika proporcji?
  - jak obliczyć współczynnik preproporcji?
  - jak prawidłowo dokonywać korekty rocznej?
  - jak należy prowadzić ewidencję VAT po zmianach?
- jakie dane obejmują nowe deklaracje VAT?
- jak poprawnie raportować schematy

- split payment i jego wpływ na odliczenie VAT,
- nowe zasady dotyczące odwrotnego obciążenia, wykreślenie podatnika z rejestru, zmiany w zasadach rejestracji – dodatkowe.

4. **Weryfikacja dostawcy – w jaki sposób wytyczne Ministerstwa Finansów powinny zostać wdrożone przez szkoły wyższe?**

5. **Odliczenie podatku VAT z wykorzystaniem współczynnika proporcji:**

- zasady ustalania kwoty podatku podlegającej odliczeniu – kiedy korzystamy z współczynnika proporcji?
- zasady wyliczania proporcji – jak ustalić obrót roczny? Czy uwzględniamy czynności niepodlegające opodatkowaniu?
- kwalifikowanie dotacji,
- transakcje nie uwzględniane podczas wyliczenia współczynnika proporcji,
- zasady zaokrąglania współczynnika proporcji.

6. **Tzw. współczynnik preproporcji:**

- **kto jest zobowiązany do obliczania preproporcji?** Sytuacja jednoosobowych działalności gospodarczych, podmiotów uzyskujących dotacje, fundacji oraz jednostek samorządu terytorialnego, uczelni i innych podmiotów dotowanych z budżetu państwa,
- **jak obliczać preproporcję?** Czy podatnik może samodzielnie ustalić wysokość współczynnika?
- **czy preproporcja zwalnia podatnika z obowiązku obliczania proporcji?**
- dotacje uwzględniane w obliczeniu preproporcji przez jst,
- moment wydatkowania dotacji, a konieczność uwzględnienia jej w preproporcji.

7. **Korekta roczna:**

- weryfikacja współczynnika proporcji i preproporcji, właściwa deklaracja podatkowa,
- obowiązkowe korekty przy realizacji inwestycji,
- zasady dokonywania korekty w przypadku nabycia środków trwałych. Sprzedaż środka trwałego w okresie korekty,
- korekta w przypadku zakupu nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania.

8. **Deklaracja i ewidencja VAT w formie JPK (likwidacja dotychczasowych deklaracji VAT):**

- nowe deklaracje VAT – forma składania i zakres danych,
- składanie informacji podsumowujących,
- zasady prowadzenia ewidencji VAT po zmianach,
- część ewidencyjna pliku JPK – deklarowanie MPP, GPT, procedury szczególne,
- część deklaracyjna pliku JPK – deklarowanie transakcji objętych MPP,
- składanie korekt deklaracji,
- odpowiedzialność za błędy.

9. **Wstęp do raportowania schematów podatkowych:**

- podstawy prawne (polskie i unijne) wdrożenia MDR,

podatkowe?

- czy obowiązek raportowania dotyczy wszystkich?
  - jakie są rodzaje schematów?
- jakie są sankcje karno - skarbowe za brak raportowania lub nieterminowe raportowanie?
  - jakie są modele rozwiązań centralizacyjnych pomiędzy jednostkami budżetowymi a jst?
  - jak transferować przepływy finansowe pomiędzy jednostkami budżetowymi a jst, związane z rozliczeniami z tytułu VAT.

**Kurs jest doskonałą okazją do poznania zagadnień podatku od towarów i usług, zarówno od strony teoretycznej, jak i praktycznej. Zespół prowadzący kurs to doświadczone osoby, biegłe w tematyce podatku VAT, znające specyfikę samorządu w zakresie jego rozliczania i księgowania.**

#### ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy jst, samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych, odpowiedzialni za rozliczanie podatku VAT w jednostce, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia

- objaśnienia Ministra Finansów dotyczące przepisów Ordynacji podatkowej w zakresie MDR (w tym zakres ochrony wynikający z objaśnień),
- cel wprowadzenia nowych regulacji,
- okres obowiązywania nowych regulacji (w tym retrospektywny skutek przepisów dotyczący 2018r.),
- czy obowiązek raportowania dotyczy wszystkich przedsiębiorców?

#### 10. Zakres przedmiotowy raportowania:

- definicja uzgodnienia,
- definicja i rodzaje schematów podatkowych – krajowe, transgraniczne, standaryzowane,
- definicja kryterium głównej korzyści podatkowej,
- definicja kwalifikowanego korzystającego,
- przykłady okoliczności w działalności przedsiębiorców, które nie powodują obowiązku raportowania - bieżące doradztwo podatkowe, audyty i przeglądy, szkolenia, składanie deklaracji podatkowych, sporządzanie objaśnień podatkowych,
- przykłady okoliczności w działalności przedsiębiorców, które powodują obowiązek raportowania.

#### 11. Podmioty zobowiązane do raportowania – definicje i obowiązki:

- kim jest promotor? Kim jest korzystający? Kim jest wspomagający?
- czy przedsiębiorcy zatrudniający lub współpracujący z radcami prawnymi, adwokatami lub doradcami podatkowymi są korzystającymi lub promotorami?
- członkowie zarządu – w jakich rolach mogą wystąpić i jaką mogą ponosić odpowiedzialność?
- pracownicy merytoryczni – w jakich rolach mogą wystąpić i jaką mogą ponosić odpowiedzialność?
- pracownicy księgowości, w tym główny księgowy – w jakich rolach mogą wystąpić i jaką mogą ponosić odpowiedzialność?

#### 12. Terminy i sposób raportowania:

- terminy raportowania, w tym raportowanie schematów wstecz,
- sposób i forma raportowania,
- tajemnica zawodowa a obowiązek przekazania informacji,
- sankcje karno - skarbowe za brak raportowania lub nieterminowe raportowanie, a także inne czyny związane z raportowaniem zagrożone odpowiedzialnością karną – skarbową.

#### 13. Zakres raportowanych informacji do Szefa KAS:

- wykazanie przesłanek uzasadniających raportowanie,
- opis uzgodnienia,
- informacja o znanych celach,
- szacownie korzyści podatkowej,
- opis czynności służących realizacji uzgodnienia,
- informacja o innych podmiotach uczestniczących w uzgodnieniu.



## ZESPÓŁ PROWADZĄCY:

## DZIEŃ III :

Praktyk, doradca podatkowy, prawnik z ponad 8 letnim doświadczeniem pracy w ogólnopolskich spółkach doradztwa podatkowego. Trener z ponad 700 godzinami przeprowadzonych szkoleń oraz publikacjami w ogólnopolskich czasopismach i eksperckich portalach internetowych. Specjalizuje się w zakresie podatku VAT, akcyzy i postępowań podatkowych.

## DZIEŃ III:

Księgowa, pedagog, absolwentka Uniwersytetu Szczecińskiego, Studium Masters of Business Administration (MBA) oraz studiów podyplomowych z rachunkowości. Posiada certyfikat uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zdany egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa i jst. Z rachunkowością budżetową i finansami publicznymi związana od 1999r. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej jednostek sektora publicznego.

## 14. Wewnętrzna procedura MDR.

### DZIEŃ III. EWIDENCJA KSIĘGOWA VAT ORAZ ZASADY WYKAZYWANIA W SPRAWOZDAWCZOŚCI ROZRACHUNKÓW Z TEGO TYTUŁU NA POZIOMIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ I NA POZIOMIE JST

1. Podstawy prawne.
2. Warianty organizacji rachunkowości z tytułu rozliczeń centralizacyjnych z jednostkami:
  - w księgach organu,
  - w księgach urzędu.
3. Modele rozwiązań centralizacyjnych pomiędzy jednostkami budżetowymi a jst i ich konsekwencje:
  - przekazywanie jednostkowych rejestrów sprzedaży i zakupu,
  - przekazywanie jednostkowych deklaracji VAT-7,
  - przekazywanie jednostkowych rejestrów sprzedaży i zakupu wraz z jednostkową deklaracją VAT-7,
  - przekazywanie jednolitych plików kontrolnych JPK.
4. Omówienie możliwych wariantów ewidencji księgowej z tytułu rozrachunków VAT jst z jednostkami budżetowymi i Urzędem Skarbowym.
5. Omówienie ewidencji księgowej związanej ze split paymentem.
6. Niezbędna dokumentacja do procesu centralizacji. Procedury podatkowe:
  - zakres merytoryczny,
  - ujednoczenie stawek dla jednostek realizujących identyczne czynności opodatkowane,
  - ujednoczenie zasad fakturowania,
  - zawierania umów,
  - ujednoczenie rejestrów sprzedaży i zakupu VAT,
  - określenie zasad dotyczących wskaźnika i przewspółczynnika itp.,
  - harmonogram przekazywania dokumentów (rejestrów, deklaracji jednostkowych, korekt itp.),
  - harmonogram przekazywania środków pieniężnych w tym środków wygenerowanych tzw. split paymentem,
  - określenie procedur „wyjątkowych” (generujących zaległości podatkowe).
7. Przepływy finansowe pomiędzy jednostkami budżetowymi a jst związane z rozliczeniami z tytułu VAT:
  - transfer kwot VAT-u należnego,
  - transfer kwot „per salda” VAT-u należnego i naliczonego,
  - transfery na przełomie roku (31.12),
  - transfery środków zgromadzonych w ramach split paymentu.
8. Omówienie sposobu prezentacji rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług VAT-u przez jst i jej jednostki organizacyjne:
  - w sprawozdawczości budżetowej,
  - w sprawozdawczości z operacji finansowych,
  - w sprawozdawczości finansowej.
9. Odpowiedzi na pytania.

**TERMIN SZKOLENIA:**

**23, 24, 27 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.30**

**CENA:**

**770 zł netto.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) do **18 listopada 2020r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
NIP: 522-000-18-95

**FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego**

**ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów**

**tel. 17 862 69 64, 737 165 980**

**e-mail: [joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl](mailto:joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl), [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl)**

**Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA- KURS ON-LINE

### PODATEK VAT W JST. ZMIANY W 2020 I 2021 ROKU, JPK VAT, RAPORTOWANIE SCHEMATÓW, ODLICZANIE, KSIĘGOWANIE PODATKU W PRAKTYCE.

23, 24, 27 listopada 2020r.

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)	
Nazwa i adres odbiorcy	
NIP	
1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
3. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL 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 <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
<b>UWAGA</b> Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone <b>przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na <a href="http://www.frdl.rzeszow.pl">www.frdl.rzeszow.pl</a>)</b> . Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować po szkoleniu na podstawie otrzymanej faktury.	..... PODPIS