

KASY FISKALNE W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO W 2025 R.

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane zajęcia będą poświęcone kompleksowemu poznaniu najważniejszych zagadnień związanych ze stosowaniem kas fiskalnych w jst w 2025 roku. Prowadząca omówi zasady prowadzenia ewidencji sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej, wystawiania i wydawania paragonu oraz skutki ich nieprzestrzegania.

W trakcie szkolenia odpowiemy m.in. na następujące pytania:

- Kiedy należy zaewidencjonować transakcję na kasie fiskalnej?
- Czy jst ma możliwość skorzystania ze zwolnienia z obowiązku posiadania kasy fiskalnej?
- Jakie transakcje bezwzględnie muszą zostać udokumentowane paragonem fiskalnym?
- Jakie przesłanki muszą zostać spełnione, by skorzystać z ulgi na zakup kasy fiskalnej?
- Czy podatnik może zrezygnować ze stosowania kasy fiskalnej?
- Czym jest e-paragon?
- Jakie sankcje grożą za niewystawienie lub niewydanie paragonu fiskalnego?

CELE I KORZYŚCI:

- **Przekażemy niezbędną wiedzę** dotyczącą prawidłowego ewidencjonowania transakcji na kasie fiskalnej.
- **Omówimy**, w jakich przypadkach nie ma obowiązku ewidencjonowania na kasie fiskalnej najmu, dzierżawy czy świadczeń na rzecz pracowników.
- **Przypomnimy** Przypomnimy o wprowadzonych uproszczeniach dotyczących drukowania dokumentów kasowych.
- **Omówimy** zagadnienia z uwzględnieniem zmian w przepisach wprowadzonych od 2025 r.
- **Wskażemy** na przepisy dotyczące tz w. e-paragonów i uproszczenia związane z wystawianiem faktur do e-paragonów. Wyjaśnimy, czym jest aplikacja e-paragony.
- **Przypomnimy** o wprowadzonych uproszczeniach dotyczących drukowania dokumentów kasowych.
- **Podsumujemy** najważniejsze regulacje dotyczące użytkowania kas fiskalnych, jak na przykład związane z przeglądami technicznymi kas czy zakończeniem ich użytkowania.
- **Przedstawimy** najważniejsze z perspektywy jst zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe, określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących.

PROGRAM:

1. Obowiązek stosowania kas fiskalnych – zasady ogólne.
2. Weryfikacja nabywcy w kontekście ewidencjonowania transakcji na kasie fiskalnej.
3. Wystawienie a wydanie paragonu fiskalnego.
4. Moment wystawienia paragonu fiskalnego.
5. Obowiązek podatkowy w kontekście ewidencjonowania transakcji na kasie fiskalnej.
6. Sporządzanie raportów fiskalnych dobowych i okresowych.
7. Korygowanie sprzedaży zaewidencjonowanej na kasie fiskalnej.
8. Zwolnienia podmiotowe z obowiązku ewidencjonowania transakcji przy pomocy kas fiskalnych.
9. Omówienie najważniejszych z punktu widzenia jst zwolnień przedmiotowych z obowiązku ewidencjonowania transakcji na kasie fiskalnej.
10. Transakcje obowiązkowo ewidencjonowane na kasie fiskalnej.
11. Ulga na zakup kasy fiskalnej.
12. Kasy on-line i kasy fiskalne w formie oprogramowania.
13. Czym jest e-paragon?
14. Zmiany przepisów dotyczących kas z elektronicznym zapisem kopii.
15. Zasady wystawiania faktur do paragonu i ich ujmowanie w pliku JPK_V7M.
16. Paragon fiskalny jako faktura uproszczona, w tym planowane zmiany przepisów.
17. Co grozi za niewystawienie lub niewydanie paragonu fiskalnego?
18. Obowiązki związane z przeglądami technicznymi kas fiskalnych.
19. Zakończenie użytkowania kasy fiskalnej – w tym przykładowe interpretacje indywidualne.
20. Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

Pracownicy służb finansowo-księgowych urzędów obsługujących jst, jednostek budżetowych, jak i jednostek organizacyjnych jst i wszyscy zainteresowani tematem zajęć.

PROWADZĄCA:

Licencjonowany doradca podatkowy z wieloletnim stażem pracy na stanowiskach menadżerskich w dużych firmach doradztwa podatkowego. Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na kierunkach Stosunki Międzynarodowe oraz Finanse i Rachunkowość. Specjalizuje się w doradztwie podatkowym w zakresie VAT. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń o tematyce podatkowej, szczególnie z zakresu zmian w przepisach ustawy o VAT i Ordynacji podatkowej. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradztwa podatkowego.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Kasy fiskalne w jednostkach samorządu terytorialnego w 2025 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 lipca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 445 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 20 czerwca 2025 r. 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:

**Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego**

ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok

tel. 537 200 539 | frdl-pc@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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.bialystok.pl do 27 czerwca 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 _____