

EWIDENCJA PODATKU VAT W JST: ORGAN, A JEDNOSTKA URZĄD. ZASADY RACHUNKOWOŚCI. PROBLEMY I NIEPRAWIDŁOŚCI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ewidencja podatku VAT nadal stanowi spore wyzwanie dla wielu pracowników wydziałów księgowo-podatkowych w jednostce, przede wszystkim ze względu na częste funkcjonowanie na styku dwóch ewidencji - organu i urzędu. Podczas szkolenia uczestnicy zweryfikują swoją wiedzę w obszarze dotyczącym funkcjonowania podatku VAT w budżecie jst i jednostce urzędu, a także jednostkach podległych. Prowadząca, praktyk z wieloletnim doświadczeniem pracy w jst, w sposób przejrzysty omówi zarówno kwestie księgowania, jak i rozwiązań organizacyjnych na styku organ-urząd, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych oraz kwestii problemowych, wynikających także niejednokrotnie z kontroli.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnik dzięki udziałowi w szkoleniu:

- Uzupelni swoją wiedzę dotyczącą różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w trakcie procesu centralizacji VAT w jst i jej jednostkach podległych.
- Pozna istotę ewidencji podatku VAT w jednostce z naciskiem na aspekty praktyczne pomiędzy rozliczaniem VAT w organie czy urzędzie.
- Uporządkuje aspekty efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych w celu uporządkowania procesu centralizacji VAT w jst.
- Zweryfikuje, czy prawidłowo sporządza sprawozdania finansowe i budżetowe z uwagi na ewidencję podatku VAT.
- Będzie miał możliwość wymiany doświadczeń oraz uczestnictwa w dyskusji wokół kwestii problematycznych związanych z ewidencją podatku VAT.

PROGRAM:

1. **Zasady obiegu dokumentów w zakresie rozliczania VAT w jst - zmiany w politykach rachunkowości i instrukcjach obiegu i kontroli dokumentów.**
2. **Zasady księgowania VAT krok po kroku po centralizacji – przykłady - w budżecie jst, urzędzie, jednostce budżetowej, czy zakładzie budżetowym, w tym m.in.:**
 - Konto 300 czy/i 225? Może inne, nowe konta?
 - Rozliczenia VAT na ustalonym poziomie JST – organ czy urząd?
 - Warianty rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych: netto – brutto.
 - Przykłady księgowania, gdy VAT należny jest wyższy od naliczonego, gdy VAT naliczony jest wyższy od należnego, gdy z podległych jednostek przekazywany jest cały VAT należny lub nadwyżka VAT należnego nad naliczonym.
 - Paragraf wydatkowy 453, również w zakresie m.in. zapłaty VAT należnego, mimo braku wpłaty – czy/kiedy?
 - Podzielona płatność w ewidencji.
 - Funkcjonowanie z rachunkiem bankowym do celów VAT.
 - Zwroty podatku VAT – dla kogo? Na jakich zasadach?
3. **Rola Centrum Usług Wspólnych w procesie rozliczania VAT.**
4. **Podatek VAT, a sprawozdania finansowe i budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S oraz z operacji finansowych Rb N, Rb-ZN.**
5. **Panel pytań i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Skarbnicy, pracownicy działów księgowości w urzędach jst, osoby zajmujące się ewidencją podatku VAT.

PROWADZĄCA:

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej w różnych ośrodkach edukacyjnych na terenie kraju. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie tematyki: budżet jst, budżet zadaniowy jst, rachunkowość projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochody i wydatki jst, współpraca jst z organizacjami pozarządowymi, współpraca gmin z sołectwami, budżetowanie oraz ewaluacja i wprowadzanie zmian w organizacji.

Ewidencja podatku VAT w jst: organ, a jednostka urząd. Zasady rachunkowości, problemy i nieprawidłowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 grudnia 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 329 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl do 9 grudnia 2021 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 _____

