

## PRAKTYCZNE ASPEKTY EWIDENCJI PODATKU VAT W JST

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ewidencja podatku VAT stanowi spore wyzwanie dla zasadniczej części urzędów jst, również z uwagi na częste funkcjonowanie na styku dwóch ewidencji - organu i urzędu w tym zakresie. Szkolenie ma na celu uzupełnienie wiedzy uczestników w obszarze funkcjonowania podatku VAT w budżecie jst i jednostce urząd, jak również jednostkach podległych od strony księgowości i rozwiązań organizacyjnych w tym zakresie, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych.

### CELE I KORZYŚCI:

- Uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w trakcie procesu centralizacji VAT w jst i jej jednostkach podległych.
- Poznanie istoty oraz praktycznych aspektów efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych dla uporządkowania procesu centralizacji VAT w jst.
- Zweryfikowanie czy prawidłowości sporządzanych sprawozdań finansowych i budżetowych z uwagi na ewidencję 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.:
  - a. Konto 300 czy/i 225? Może inne, nowe konta?
  - b. Rozliczenia VAT na ustalonym poziomie jst – organ czy urząd?
  - c. warianty rozliczeń dochodów i wydatków budżetowych: netto – brutto.
  - d. przykłady księgowości, 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.
  - e. Paragraf wydatkowy 453, również w zakresie m.in. zapłaty VAT należnego mimo braku wpłaty – czy/kiedy?
  - f. Podzielona płatność w ewidencji.
  - g. Funkcjonowanie z rachunkiem bankowym do celów VAT.
  - h. Zwroty podatku VAT – dla kogo? Na jakich zasadach?
3. Podatek VAT, a sprawozdania finansowe i budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S oraz z operacji finansowych Rb-N, Rb-ZN.
4. Panel pytań i odpowiedzi.

### ADRESACI:

Skarbnicy i pracownicy działów księgowości w urzędach jst.

### PROWADZĄCY:

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.

## Praktyczne aspekty ewidencji podatku VAT w jst



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**22 lutego 2022 r.**      Szkolenie w godzinach **10:00-14:00**



**Cena: 349 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](mailto: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](http://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](http://www.frdl.bialystok.pl) do 18 lutego 2022 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 \_\_\_\_\_