

EWIDENCJA PODATKU VAT W JST: ORGAN, A JEDNOSTKA URZĄD. PRAKTYCZNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ewidencja podatku VAT stanowi spore wyzwanie dla wielu pracowników jst, także z uwagi na częste funkcjonowanie na styku dwóch ewidencji - organu i urzędu. Przedmiotem szkolenia jest weryfikacja wiedzy uczestników w obszarze funkcjonowania podatku VAT w budżecie jst i jednostce urzęd, jak również jednostkach podległych, zarówno od strony księgowości, jak i rozwiązań organizacyjnych w tym zakresie, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych oraz kwestii problemowych.

CELE I KORZYŚCI:

- uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy dotyczącej 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 w celu uporządkowania procesu centralizacji VAT w jst,
- weryfikacja, czy prawidłowo są sporządzane sprawozdania finansowe i budżetowe z uwagi na ewidencję podatku VAT,
- możliwość wymiany doświadczeń i dyskusja dotycząca kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. Ustalenie zasad obiegu dokumentów w zakresie rozliczania VAT w jst - zmiany w politykach rachunkowości i instrukcjach obiegu i kontroli dokumentów.
2. Zasady księgowania VAT po centralizacji – przykłady - w budżecie jst, urzędzie, jednostce budżetowej, czy zakładzie budżetowym podległym jst, w tym m.in.:
 - Konto 300 czy/i 225? Może inne, nowe konta?
 - Rozliczenia VAT na poziomie jst – organ czy urząd?
 - Paragraf wydatkowy 453 – czy i 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. VAT, a sprawozdania finansowe i budżetowe.
5. Pytania.

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. Praktyczne zasady rachunkowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra tel. 68 453 22 09, e-mail:
szkolenia.zg@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 certyfikat w formie:

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 2 czerwca 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 _____

