



## **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 urząd, 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 Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 732 983 894 fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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: 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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 \_\_\_\_\_

