

JPK i VAT w 2020 r.

21 lutego 2020 r. Atlas Tower, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa

Cel szkolenia:

- ✓ Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników ze zmianami mającymi wpływ na rozliczenia podatkowe i funkcjonowanie podatków.
- ✓ Na szkoleniu zostaną przedstawione praktyczne aspekty zmian i skutki zmian dla podatników, w tym w zakresie możliwej optymalizacji podatkowej w związku ze zmianami.
- ✓ Szkolenie zapewnia zapoznanie się Uczestników nie tylko ze zmianami Ustaw podatkowych ale także ze zmianami w aktach wykonawczych do tych ustaw.

Profil uczestnika:

- ✓ Główni Księgowi i księgowi;
- ✓ pracownicy księgowości stosujący na bieżąco przepisy prawa podatkowego;
- ✓ pracownicy Działu Kadr odpowiedzialni za podatkowe rozliczenia pracowników ;
- ✓ Dyrektorzy Finansowi i Ekonomiczni, a także inne osoby odpowiedzialne za prawidłowe stosowanie przepisów podatkowych w podmiocie.

Program:

1. Uregulowania ustawy dotyczące jednolitego pliku kontrolnego (JPK) po wprowadzeniu zmian:

- ✓ Brak składania deklaracji VAT-7
- ✓ Jeden dokument dotyczący deklaracji i ewidencji VAT;
- ✓ Deklaracje, które pozostają, w tym Informacja podsumowująca;
- ✓ Nowy wzór JPK_V7M dla rozliczeń miesięcznych;
- ✓ Nowe zasady dla rozliczeń kwartalnych - druk JPK_V7K;
- ✓ Przepisy przejściowe - obowiązywanie od kwietnia i od lipca 2020 r. - dla kogo?

2. Problemy związane z nowym JPK:

- ✓ Zasady dokonywania korekt JPK uregulowane w ustawie;
- ✓ Korekta w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia;
- ✓ Kary za brak wysyłki JPK;
- ✓ Kary za brak korekty w terminie lub brak informacji o braku korekty;
- ✓ Korekty deklaracji dotyczących poprzednich okresów po zmianie;
- ✓ Zwrot podatku VAT a korekta JPK - konsekwencje podatkowe.

3. Nowy schemat JPK VAT - nowe istotne dane wprowadzane do rejestrów VAT i ujawniane w nowym druku JPK_V7M i JPK_V7K:

- ✓ Kody towarów i usług - czego dotyczą;
- ✓ Zasady wpisywania kodów;
- ✓ Nowe oznaczenia dokumentów: faktur, raportów z kasy fiskalnej, dowodów wewnętrznych;
- ✓ Obowiązek umieszczania oznaczeń dotyczących mechanizmu podzielonej płatności - zasady;
- ✓ Transakcje pomiędzy podmiotami powiązanymi i ich oznaczanie w JPK;
- ✓ Termin płatności - czy należy wpisywać?
- ✓ Pozostałe istotne elementy JPK.

4. Problemy praktyczne związane z nowymi danymi ujawnianymi w JPK_V7M i JPK_V7K:

- ✓ W jaki sposób kwalifikować towary i usługi do odpowiednich kodów;
- ✓ Kody a inne klasyfikacje np. PKWiU;
- ✓ Kilka pozycji faktury zakupu z różnymi kodami - czy należy ewidencjonować fakturę po pozycjach?
- ✓ Inne kod u kupującego i sprzedającego - konsekwencje podatkowe;
- ✓ MPP - kiedy umieszczać?
- ✓ Co w przypadku dobrowolnego zapisu na fakturze MPP - bez takiego obowiązku?
- ✓ Zasady korygowania JPK w przypadku innych danych niż kwoty;
- ✓ Noty korygujące a korekty JPK.

5. Nowy wzór JPK_FA:

- ✓ Dane na fakturze a dane w JPK_FA;
- ✓ Obowiązujący schemat nr 3;
- ✓ Różnice w poszczególnych schematach;
- ✓ Zasady umieszczania MPP na fakturach i w JPK po zmianach;
- ✓ Kody towarów i usług - czy obowiązkowe na fakturach?
- ✓ Nieprecyzyjne nazwy towarów i usług na fakturach a dane w JPK;
- ✓ Faktury korekty, duplikaty, faktury wewnętrzne a JPK;
- ✓ Paragony z NIP a dane w JPK - czy to jest faktura?

6. Założenia wysyłki JPK - Format JPK w przypadku:

- ✓ ksiąg podatkowych i rachunkowych;
- ✓ wyciągów bankowych;
- ✓ magazynu i gospodarki magazynowej;
- ✓ ewidencji zakupów i ewidencji sprzedaży dla podatku VAT;
- ✓ faktur;
- ✓ książki przychodów i rozchodów;
- ✓ ewidencji przychodów.

7. Problemy techniczne z funkcjonowaniem JPK:

- ✓ Obowiązek dostosowania systemów księgowych do JPK;
- ✓ Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem JPK a możliwość wysyłki w innej formie dokumentów;
- ✓ Kontrola podatkowa „standardowa” a drogą elektroniczną - różnice;
- ✓ Żądania US wysyłki innych JPK oprócz ewidencji - zasady kontroli i czynności sprawdzających US w 2020 r.;
- ✓ Problemy techniczne z wysyłką JPK - brak prawidłowego przekształcenia dokumentów, brak prawidłowej wysyłki JPK;
- ✓ Brak UPO - konsekwencje praktyczne, w tym czy konieczny czynny żal?
- ✓ Kontrole w zakresie wysyłki JPK różnych dokumentów - praktyczne aspekty.

8. Plus Nowe e-paragony:

- ✓ Kasy on-line - zasady stosowania;
- ✓ Przepisy przejściowe - kto kiedy ma obowiązek wymiany kasy fiskalnej?
- ✓ Dane na paragonie a na e-paragonie;
- ✓ Dane otrzymywane przez US;
- ✓ Wysyłka e-paragonów w jakim formacie?
- ✓ Problemy techniczne związane z wysyłką - uregulowania prawne;
- ✓ Możliwość przekazywania na nośnikach pamięci paragonów - w jakich przypadkach?
- ✓ Kontrole US w zakresie e-paragonów;
- ✓ Korekta sprzedaży paragonowej - sposób wykazywania w przypadku e-paragonów.

9. Pytania uczestników.

Wykładowca:

Joanna Patyk - Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 12-letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno - podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej TAX & BUSINESS. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązanymi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: "Dokumentacja VAT", „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” - wydanie:2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

Harmonogram:

09:45 - 10:00	Rejestracja i przywitanie uczestników
10:00 - 11:30	Szkolenie
11:30 - 11:45	Przerwa kawowa
11:45 - 13:30	Szkolenie
13:30 - 14:00	Lunch
14:00 - 16:00	Szkolenie
16:00	Zakończenie szkolenia

JPK i VAT w 2020 r.	
21 lutego 2020 r. Atlas Tower, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa	
Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:	
Nazwa, adres NIP firmy:	Telefon uczestnika / osoby kontaktowej: E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:
☐ Proszę o wystanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail: ☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT	Uwagi:
Cena uczestnictwa	
☐ 369 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby ☐ 299 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób	
Warunki uczestnictwa	
Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz wyżywienie. ✓ Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. ✓ Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. ✓ Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. ✓ Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. ✓ Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. ✓ Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. ✓ Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. ✓ Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. ✓ W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. ✓ W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. ✓ W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy. ☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 „o świadczeniu usług drogą elektroniczną”). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty. Podpis i pieczęćka	
WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk Al. Jerozolimskie 125/127, 02-017 Warszawa, tel.: 22 623 82 23, fax: 22 623 82 25 wlr.com.pl	