

ONLINE- JPK i VAT w 2020 r.

28 kwietnia 2020 r. Online

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 powiązаныmi 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 prawną - podatkową 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 | Logowanie |
| ✓ 10:00 - 11:30 | Szkolenie |
| ✓ 11:30 - 11:45 | Przerwa |
| ✓ 11:45 - 13:30 | Szkolenie |
| ✓ 13:30 - 14:00 | Przerwa |
| ✓ 14:00 - 16:00 | Szkolenie |
| ✓ 16:00 | Zakończenie szkolenia |

ONLINE- JPK i VAT w 2020 r.

28 kwietnia 2020 r. Online, 10:00- 16:00

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

☐ Proszę o wystawienie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

Uwagi:

☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Cena uczestnictwa

☐ 199 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby

☐ 150 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat. 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