

## **VAT W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH DLA POCZĄTKUJĄCYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- Proponowane szkolenie zostało przygotowane z myślą o osobach, które stawiają pierwsze kroki w tematyce VAT w jednostkach budżetowych lub chcą uporządkować swoją wiedzę w zakresie rozliczeń podatku VAT oparciu o aktualne przepisy.
- Program obejmuje pełny cykl rozliczeń VAT – od ustalenia statusu podatnika, przez wystawianie i weryfikację faktur, zasady odliczeń i korekt, aż po aktualne obowiązki sprawozdawcze oraz pracę w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
- Zajęcia są prowadzone w formie praktycznego wykładu z licznymi przykładami, uwzględniającymi specyfikę jednostek budżetowych, centralizację rozliczeń VAT oraz najczęściej popełniane błędy.
- Szkolenie zakończy się sesją pytań i odpowiedzi, umożliwiającą wyjaśnienie indywidualnych wątpliwości uczestników.

### **CELE I KORZYŚCI / UCZESTNIK SZKOLENIA:**

- zrozumie podstawy VAT w jednostkach budżetowych, w tym różnice między czynnościami opodatkowanymi i niepodlegającymi VAT,
- pozna zasady utraty zwolnienia podmiotowego i wynikające z tego obowiązki rejestracyjne oraz ewidencyjne,
- nauczy się prawidłowo wystawiać i weryfikować faktury VAT po centralizacji rozliczeń, zarówno sprzedażowe, jak i zakupowe,
- opanuje zasady odliczania VAT z uwzględnieniem prewspółczynnika i proporcji, wraz z korektami rocznymi,
- dowie się, jak bezpiecznie rozliczać dotacje, subwencje i projekty wieloletnie w kontekście VAT,
- przygotowuje się do wdrożenia KSeF w jednostce budżetowej: pozna nowe obowiązki, terminy i procedury,
- usystematyzuje wiedzę o terminach rozliczeń, JPK-V7 i korektach VAT, minimalizując ryzyko błędów,
- zyska większą pewność i samodzielność w codziennej pracy związanej z rozliczeniami podatku VAT.

### **PROGRAM:**

- 1. Jednostki budżetowe oraz organy władzy publicznej jako podatnicy VAT:**
  - omówienie czynności podlegających i niepodlegających opodatkowaniu VAT,
  - terminy powstania obowiązku podatkowego,
  - zwolnienia przedmiotowe,
  - mechanizm podzielonej płatności,
  - biała lista podatników.
- 2. Utrata zwolnienia podmiotowego, a obowiązki jednostki budżetowej:**
  - termin rejestracji w urzędzie skarbowym dla celów VAT,
  - założenie rejestrów VAT dot. sprzedaży i zakupów.
- 3. Zasady wystawiania faktur przez jednostki budżetowe samodzielne i wchodzące w skład grupy jednostek samorządowych po dokonaniu centralizacji rozliczeń podatkowych, w tym:**
  - kto wystawia faktury po centralizacji rozliczeń podatkowych VAT?

- jakie dane powinna zawierać faktura sprzedażowa VAT – przykłady,
  - konieczne zmiany w treści faktur zakupowych VAT wystawianych przez kontrahentów,
  - postępowanie z błędnie wystawionymi fakturami zakupowymi oraz sprzedażowymi VAT w kontekście możliwości odliczenia podatku naliczonego VAT z takich faktur.
- 4. Zasady odliczania podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe z uwzględnieniem ich specyfiki z zakresie obowiązkowego liczenia proporcji, na przykładach, w tym:**
- kwalifikowanie czynności (przychodu, obrotu) dla ustalenia prewspółczynnika na dany rok, w tym z tytułu otrzymanych dotacji, subwencji, dopłat i innych należności o podobnym charakterze na realizację projektu realizowanego na przestrzeni kilku lat,
  - czynności wyłączone z prewspółczynnika,
  - korekta „prewspółczynnika” po zakończeniu roku,
  - korygowanie podatku obliczonego prewspółczynnikiem przy zastosowaniu proporcji z art. 90 ust. 3 ustawy VAT.
- 5. Krajowy System e-Faktur - kiedy i jak szykować się do zmian w jednostkach budżetowych:**
- faktury ustrukturyzowane i zasady ich wystawiania,
  - zasady ujmowania przez sprzedawcę i nabywcę faktur korygujących na minus, wystawionych jako tzw. faktury ustrukturyzowane,
  - podobieństwa i różnice w KSeF - faktury ustrukturyzowane a noty korygujące,
  - określenie daty otrzymania faktury ustrukturyzowanej,
  - obowiązki podatników, wystawiających faktury ustrukturyzowanej,
  - kto ma dostęp do systemu? Zawiadomienie organu podatkowego o osobach mających dostęp do systemu KSeF.
- 6. Terminy odliczenia podatku od towarów i usług i wpłaty zobowiązania podatkowego, w tym:**
- moment ujęcia faktury w rejestrach VAT, powstanie obowiązku podatkowego,
  - raportowanie plików JPK-V7,
  - terminy korekty deklaracji VAT z tytułu wystawianych faktur sprzedażowych lub otrzymanych faktur zakupowych.
- 7. Pytania i odpowiedzi.**

#### **ADRESACI:**

Zapraszamy na szkolenie osoby, które stawiają pierwsze kroki w tematyce VAT w jednostkach budżetowych lub chcą uporządkować swoją wiedzę w oparciu o aktualne przepisy.

#### **PROWADZĄCY:**

były biegły sądowy z zakresu podatku od towarów i usług przy Sądach Okręgowych w Kielcach i Katowicach, były wieloletni pracownik administracji podatkowej, w tym wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, posiadający ponad 30 letnie doświadczenie w zakresie prawa podatkowego (podatek od towarów i usług) i prawa proceduralnego (ordynacja podatkowa). Ma status trenera z ramienia Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów w zakresie podatku od towarów i usług oraz ordynacji podatkowej. Wieloletni wykładowca kursów i szkoleń. Wykładowca Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach.

## VAT w jednostkach budżetowych dla początkujących



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



**25 czerwca 2026 r.**

Szkolenie w godzinach **9:00-14:00**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 11 czerwca 2026 r. obowiązuje cena 439 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

**DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do **19 czerwca 2026 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 faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

