

JAK RAPORTOWAĆ SCHEMATY PODATKOWE W JSFP?

INFORMACJE O SZKOLENIU

Schemat podatkowy to każde rozwiązanie stosowane w jednostce, inne niż wynikające wprost z obowiązujących przepisów przewidzianych dla jst i ich jednostek organizacyjnych, które w konsekwencji prowadzi do korzyści podatkowej. Korzyść ta wynika z działania, które prowadzi w szczególności do niepowstania obowiązku podatkowego, odprowadzenia mniejszej kwoty podatku do US, stosowania większych odliczeń niż wynika to z przepisów rozporządzenia w sprawie proporcji, tym samym doprowadza do zaniżenia kwoty podatku VAT należnego budżetowi państwa. **To kierownik jednostki jest zobowiązany rozpoznać czy w swojej jednostce zachodzą okoliczności, wskazujące na wystąpienie schematu podatkowego i ponosi konsekwencje w przypadku zaniechania czynności z tym związanych.** W związku z powyższym, mając także na uwadze, iż problematyka schematów podatkowych od momentu ich wprowadzenia budzi wątpliwości interpretacyjne i kontrowersje, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym tej tematyki. Podczas zajęć Prowadząca omówi rozwiązania z zakresu procedury wewnętrznej, regulującej wykonanie obowiązków informacyjnych w zakresie schematów podatkowych. Przedstawione zostaną ustawowe obowiązki dotyczące raportowania oraz wskazana specyfika zasad raportowania, rola podmiotów raportujących z uwzględnieniem wewnętrznej procedury w jednostkach w tym zakresie. Ponadto, uczestnicy poznają najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie stosowania MDR-ów w jednostkach oraz sposoby ich rozwiązania, a także będą mieli możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem podczas spotkania.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie problematyki schematów podatkowych w jednostkach samorządu terytorialnego.
- Omówienie zagadnień z zakresu raportowania schematów, wskazanie przykładów i okoliczności w działalności, które powodują i nie powodują obowiązku raportowania, terminów i sposobów raportowania. Analiza wewnętrznej procedury MDR.
- Zdobycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów o schematach podatkowych w celu uniknięcia błędów w bieżącej pracy i w przypadku kontroli. Przedstawienie najczęstszych wątpliwości i nieprawidłowości, w tym także odpowiedzialności pracowników.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa.
- Podczas szkolenia możliwe będzie zadawanie pytań oraz konsultacji zagadnień problemowych związanych z omawianym tematem.
- **Uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
 - Jaki był cel wprowadzenia schematów podatkowych?
 - Kto jest zobowiązany do ich stosowania? Jakiego rodzaju schematów?
 - W jakiej formie należy raportować? Jak należy raportować wstecz? Kiedy można raportować wstecz?
 - Kto ponosi odpowiedzialność w przypadku braku raportowania lub błędów – pracownik merytoryczny czy kierownik jednostki?
 - Jakie są konsekwencje w przypadku braku raportowania lub nieprawidłowego raportowania?

PROGRAM:

1. Wstęp do raportowania schematów podatkowych:

- Podstawy prawne (polskie i unijne) wdrożenia MDR.
- Objasnienia Ministra Finansów dotyczące przepisów Ordynacji podatkowej w zakresie MDR (w tym zakres ochrony wynikający z objaśnień).
- Cel wprowadzenia nowych regulacji.
- Okres obowiązywania nowych regulacji (w tym retrospektywny skutek przepisów dotyczący 2018r.).
- Czy obowiązek raportowania dotyczy wszystkich przedsiębiorców?

2. Zakres przedmiotowy raportowania:

- Definicja uzgodnienia.
- Definicja i rodzaje schematów podatkowych – krajowe, transgraniczne, standaryzowane.
- Definicja kryterium głównej korzyści podatkowej.
- Definicja kwalifikowanego korzystającego.
- Przykłady okoliczności w działalności jst, które nie powodują obowiązku raportowania - bieżące doradztwo podatkowe, audyty i przeglądy, szkolenia, składanie deklaracji podatkowych, sporządzanie objaśnień podatkowych.
- Przykłady okoliczności w działalności przedsiębiorców, które powodują obowiązek raportowania.

3. Podmioty zobowiązane do raportowania – definicje i obowiązki:

- Kim jest promotor?
- Kim jest korzystający?
- Kim jest wspomagający?
- Czy przedsiębiorcy zatrudniający lub współpracujący z radcami prawnymi, adwokatami lub doradcami podatkowymi są korzystającymi lub promotorami?
- Pracownicy merytoryczni – w jakich rolach mogą wystąpić i jaką mogą ponosić odpowiedzialność?
- Pracownicy księgowości, w tym główny księgowy – w jakich rolach mogą wystąpić i jaką mogą ponosić odpowiedzialność?

4. Terminy i sposób raportowania:

- Terminy raportowania, w tym raportowanie schematów wstecz.
- Sposób i forma raportowania.
- Tajemnica zawodowa a obowiązek przekazania informacji.
- Sankcje karno - skarbowe za brak raportowania lub nieterminowe raportowanie, a także inne czyny związane z raportowaniem zagrożone odpowiedzialnością karną – skarbową.

5. Dyskusja.

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy jst, jednostek podległych, pracownicy ze względu na rozliczenia finansowe, dokonywanie kontroli wstępnej dokumentów księgowych, w celu przedłożenia informacji o schematach przez jst.

PROWADZĄCY:

Prawnik, absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, z ponad 8 letnim doświadczeniem pracy w ogólnopolskich spółkach doradztwa podatkowego, trener z ponad 800 godzinami przeprowadzonych szkoleń oraz publikacjami w ogólnopolskich czasopiśmie i eksperckich portalach internetowych. Od października 2014 r. członek Krajowej Izby Doradców Podatkowych, z nadanymi uprawnieniami zawodowymi doradcy podatkowego, specjalizujący się w zakresie podatku VAT, PIT i postępowań podatkowych.

Jak raportować schematy podatkowe w jsfp?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 października 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 355 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać do 13 października 2022 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