

## **MDR W JSFP - RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH W PRAKTYCE**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- *Czy schematy podatkowe w budżecie są zasadne i jaki jest ich sens?*
- *Co może być schematem w jst?*
- *Jakie są skutki braku „polityki” MDR dla jednostki?*

**Na te i inne pytania odpowiemy podczas proponowanego szkolenia.**

Raportowanie schematów podatkowych nie jest nowym zagadnieniem w jsfp, jednak od momentu ich wprowadzenia budzi wiele niejasności, wątpliwości interpretacyjnych i kontrowersji dotyczących stosowania. Dodatkowo, niedopełnienie obowiązku składania informacji MDR może skutkować sankcjami o charakterze administracyjnym oraz karno-skarbowym.

- **Podczas zajęć:**
  - Przedstawimy, krok po kroku, najistotniejsze kwestie z zakresu raportowania schematów podatkowych.
  - Przeanalizujemy ustawowe obowiązki dotyczące raportowania.
  - Wskażemy specyfikę raportowania, rolę podmiotów raportujących z uwzględnieniem wewnętrznej procedury w jednostkach w tym zakresie.
  - Zaprezentujemy praktyczne aspekty wdrożenia mechanizmu raportowania schematów w jsfp.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę dotyczącą raportowania schematów podatkowych.
- Poznać warunki i okoliczności, które powodują i nie powodują obowiązku raportowania, przedstawić terminów oraz sposobów raportowania.
- Wskazać rozwiązania z zakresu procedury wewnętrznej, regulującej wykonanie obowiązków informacyjnych dotyczących schematów podatkowych.
- Zapoznać z przykładami raportowania oraz nabyć umiejętności praktycznego stosowania przepisów.
- Analizę najczęściej popełnianych błędów w zakresie raportowania, a także prawidłowych procedur w celu uniknięcia nieprawidłowości.

### **PROGRAM:**

#### **1. Raportowanie przez gminy, powiaty i ich jednostki budżetowe, zakłady budżetowe oraz spółki komunalne:**

- Definicja i rodzaje schematów podatkowych.
- W jakich przypadkach obowiązek raportowania nie powstanie?
  - Wykaz czynności statutowych, wyłączonych z raportowania.
  - Wykaz czynności, podlegających pod raportowanie.
- Które schematy są objęte raportowaniem?
- Jakie podmioty w jst należy uznać za kwalifikowane?

2. **Rola jednostki budżetowej i jej pracowników w zakresie procesu raportowania:** definicja pojęcia „Promotor”, „Korzystający”, „Wspomagający”.
3. **Zasady raportowania schematów do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej:**
  - Terminy wypełniania obowiązków w zakresie raportowania.
  - Przykładowe zakresy informacji wymagających raportowania.
  - Narzędzia przygotowane przez Ministerstwo Finansów - omówienie.
  - Sankcje administracyjne i karne przewidziane za niewłaściwe wypełnienie obowiązków w zakresie raportowania.
4. **Wewnętrzna procedura raportowania schematów w jst. Co powinna zawierać?**
  - Jak zbudować taką procedurę? Omówienie.
  - Wprowadzenie procedury a korzyści, ograniczenie ryzyka.
5. **Rekomendacje Ministerstwa Finansów.**
6. **Podsumowanie. Dyskusja.**

#### **ADRESACI:**

Główni księgowi i pracownicy komórek finansowych oraz pozostałych służb finansowo-księgowych zajmujących się raportowaniem schematów podatkowych.

#### **PROWADZĄCA:**

Licencjonowany doradca podatkowy, doświadczony praktyk w dziedzinie finansów, rachunkowości, podatków, inwestycji, prawa. Absolwentka Wydziału Finansów i Inwestycji Akademii Ekonomicznej w Katowicach oraz wielu studiów podyplomowych w zakresie doradztwa podatkowego, rachunkowości, prawa karno-skarbowego, gospodarczego i handlowego. Właścicielka dużej kancelarii prawno-podatkowej. Wpisana na listę Biegłych Rzeczników w dziedzinie doradztwa podatkowego, posiada certyfikat Usługowego Prowadzenia Ksiąg Rachunkowych oraz wpis na listę Doradców Podatkowych. Słuchacze cenią sobie jej szeroką wiedzę oraz umiejętność przystępnego, klarownego jej przekazywania.

## MDR w jsfp - raportowanie schematów podatkowych w praktyce



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**7 kwietnia 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 24 marca 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

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

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930**, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto: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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 1 kwietnia 2025 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 \_\_\_\_\_