

KONTROLA PODATKOWA I CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE – ORDYNACJA PODATKOWA

WAŻNE INFORMACJE:

Proponowane szkolenie stanowi kompendium wiedzy, niezbędnej do zrozumienia zagadnień związanych z kontrolą podatkową oraz czynnościami sprawdzającymi.

Podczas szkolenia w praktyczny sposób:

- Omówimy kluczowe akty prawne, regulujące obszar tematyczny szkolenia, w tym m.in. Ordynację podatkową.
- Przedstawimy różnice pomiędzy czynnościami sprawdzającymi, a kontrolą podatkową – zostaną omówione czynności sprawdzające zdefiniowane w art. 272 Ordynacji podatkowej.
- Przeanalizujemy uprawnienia organów podatkowych w przypadku czynności sprawdzających i kontroli podatkowej oraz omówimy sytuacje, kiedy czynności sprawdzające są wstępem do kontroli podatkowej.
- Zaprezentujemy ciekawe przypadki oraz praktykę stosowaną przez organy podatkowe, co pozwoli zrozumieć najczęściej popełniane błędy, a tym samym zminimalizować ryzyko ich występowania.
- Wskażemy, dlaczego organy podatkowe częściej przeprowadzają czynności sprawdzające, niż kontrole podatkowe.

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego poszerzycie swoją wiedzę i będziecie lepiej przygotowani zarówno na czynności sprawdzające, jak i na samą kontrolę podatkową.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego i ich praktycznym zastosowaniem w przypadku czynności sprawdzających oraz kontroli podatkowej.
- Poznanie podstaw prawnych w zakresie:
 - czynności sprawdzających i kontroli podatkowej,
 - najczęstszych błędów w tych procedurach,
 - skuteczności przeprowadzanych kontroli,
 - planowania działań kontrolnych.
- Uzyskanie praktycznych wskazówek dotyczących przygotowywania dokumentów i informacji w przypadku kontroli podatkowej.
- Poznanie najczęstszych błędów popełnianych podczas wykonywania czynności sprawdzających i kontroli podatkowej.
- Przygotowanie się do procedury kontroli podatkowej oraz skuteczniejsze dostosowanie się do wymagań organów podatkowych.
- Zaktualizowanie wiedzy dotyczącej zmian w przepisach podatkowych.

- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych - oprócz prezentacji uczestnicy otrzymają dodatkowe materiały np. przykładowy protokół kontroli, instrukcje i procedurę kontroli podatkowej, przykładowe raporty z przeprowadzonych kontroli NIK.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne.

2. Różnice między czynnościami sprawdzającymi, a kontrolą podatkową.

3. Czynności sprawdzające:

- Regulacje prawne.
- Najciekawsze przypadki.
- Praktyka w organach podatkowych – najczęstsze błędy.

4. Kontrola podatkowa:

- Regulacje prawne.
- Uprawnienia organów podatkowych.
- Błędy oraz jak ich uniknąć.
- Zaplanowanie kontroli.
- Jak zapewnić sobie skuteczność podczas kontroli.
- Dokumentacja – na co zwrócić uwagę.
- Kontrola podatkowa w przyszłości - ewolucja kontroli podatkowej oraz planowane zmiany.

5. Procedura kontroli podatkowej:

- Cel kontroli podatkowej.
- Organ kontroli podatkowej.
- Podmioty kontrolowane.
- Wszczęcie kontroli podatkowej.
- Czynności kontrolne.
- Zakończenie kontroli podatkowej.

6. Orzecznictwo w sprawach czynności sprawdzających i kontroli podatkowej.

ADRESACI:

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności zajmujących stanowiska w komórkach odpowiedzialnych za podatki – w tym księgowo, główne księgowo, skarbnicy.

PROWADZĄCA:

Doradca podatkowy, Prawnik, Trener. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Specjalizuje się w międzynarodowych aspektach prawa podatkowego, podatku VAT i CIT oraz w procedurach podatkowych. Na początku swojej ścieżki zawodowej pracowała w organach podatkowych, by następnie zajmować się doradztwem podatkowym w kancelariach prawnych. W trakcie dotychczasowej kariery zdobywała doświadczenie w branży energetycznej i petrochemicznej oraz FMCG. Posiada bogate doświadczenie w zakresie tworzenia, wdrażania i kontroli procesów podatkowych w największych podmiotach gospodarczych. Współautorka programów i konspektów szkoleniowych. Obecnie trener oraz koordynator ds. rozliczeń podatków.

Kontrola podatkowa i czynności sprawdzające – ordynacja podatkowa



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 lutego 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 9 lutego 2024 r. cena wynosi 399 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

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

DO

Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń

KONTAKTU:

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 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 6 lutego 2024 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 _____