

## **Schematy podatkowe w JST. Prawidłowe raportowanie, zakres i terminy. Nieprawidłowości w stosowaniu przepisów**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Schematem podatkowym jest każde rozwiązanie stosowane w jednostce, inne niż wynikające wprost z obowiązujących przepisów przewidzianych dla jst i ich jednostek organizacyjnych, które w konsekwencji doprowadza do korzyści podatkowej, czyli: 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 na kierowniku jednostki spoczywa obowiązek rozpoznania indywidualnie w swojej jednostce czy zachodzą okoliczności, wskazujące na wystąpienie schematu podatkowego, czy podejmował indywidualne rozwiązania w jednostce (zgodne z prawem) zamierzając osiągnąć korzyść podatkową, a tym samym czy nie powstał schemat podatkowy, nawet poprzez działanie niezamierzone, a spełniające kryteria korzyści podatkowej.

**Problematyka schematów podatkowych od momentu ich wprowadzenia budzi wątpliwości interpretacyjne i kontrowersje wśród jst, dlatego zachęcamy Państwa do uczestnictwa w szkoleniu dotyczącym tej tematyki.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie raportowania schematów podatkowych, przykładów okoliczności w działalności przedsiębiorców, które powodują i nie powodują obowiązku raportowania, terminów i sposobów raportowania.
- Analiza wewnętrznej procedury MDR.
- Zdobycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów dotyczących schematów podatkowych w celu uniknięcia błędów w bieżącej pracy i w przypadku kontroli.
- Przedstawienie najczęstszych wątpliwości i nieprawidłowości związanych z praktycznym stosowaniem przepisów.

### Wskazanie:

- Zakresu odpowiedzialności pracowników.
- Po co wprowadzono schematy podatkowe?
- Kto jest zobowiązany do ich stosowania?
- Jakie są schematy?
- W jakiej formie należy raportować?
- Jak należy raportować wstecz?
- Jakie są sankcje za brak raportowania lub nieprawidłowe raportowanie?

### **PROGRAM:**

#### **1. Wstęp do raportowania schematów podatkowych:**

- podstawy prawne (polskie i unijne) wdrożenia MDR;
- objaśnienia 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 przedsiębiorców, 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?
- członkowie zarządu – w jakich rolach mogą wystąpić i jaką mogą ponosić odpowiedzialność?
- 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 karno – skarbową.

## 5. Pytania i odpowiedzi.

### ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy jst, samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych, dyrektorzy komórek finansowych z racji przepisów ordynacji podatkowej oraz pozostałych służb finansowo- księgowych ze względu na rozliczenia finansowe, dokonywanie kontroli wstępnej dokumentów księgowych, jak też wprowadzenie jednolitego obiegu dokumentów w zakresie MDR w celu przedłożenia informacji o schematach przez jst.

### PROWADZĄCY:

Praktyk, doradca podatkowy, prawnik z ponad 8 letnim doświadczeniem pracy w ogólnopolskich spółkach doradztwa podatkowego. Trener z ponad 700 godzinami przeprowadzonych szkoleń oraz publikacjami w ogólnopolskich czasopismach i eksperckich portalach internetowych. Specjalizuje się w zakresie podatku VAT, akcyzy i postępowań podatkowych.



## Schematy podatkowe w JST. prawidłowe raportowanie, zakres i terminy. Nieprawidłowości w stosowaniu przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 kwietnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 299 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do **21 kwietnia 2021 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 \_\_\_\_\_