

## **RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH W JST**

### **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 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 i 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 wśród jst, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym tej tematyki.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie się z tematyką MDR w jednostkach samorządu terytorialnego.
- Omówienie raportowania schematów podatkowych, przykładów okoliczności w działalności, które powodują i nie powodują obowiązku raportowania, wskazanie 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 oraz odpowiedzialności pracowników.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa w zakresie omawianym podczas szkolenia.
- Podczas szkolenia możliwe będzie zadawanie pytań oraz konsultacji zagadnień problemowych związanych z omawianym tematem.
- **Uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
  - Po co wprowadzono schematy podatkowe?
  - Kto jest zobowiązany do ich stosowania?
  - W jakiej formie należy raportować? Jak należy raportować wstecz?
  - Jakie są sankcje za brak raportowania lub nieprawidłowe raportowanie?
  - Kto ponosi odpowiedzialność w przypadku braku raportowania lub błędów – pracownik merytoryczny czy kierownik jednostki?

### **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 700 godzinami przeprowadzonych szkoleń oraz publikacjami w ogólnopolskich czasopismach 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.

## Raportowanie schematów podatkowych w jst



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**6 kwietnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 349 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze al.  
Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@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:

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 4 kwietnia 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 \_\_\_\_\_