

### SCHEMATY PODATKOWE W JSFP

#### WAŻNE INFORMACJE:

Tematyka schematów podatkowych nie jest nowym zagadnieniem, jednak od momentu ich wprowadzenia budzi wątpliwości interpretacyjne i kontrowersje wśród jednostek sektora finansów publicznych, dlatego też proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem będzie przedstawienie najistotniejszych kwestii z zakresu przedmiotowej tematyki. W trakcie zajęć zostaną przedstawione ustawowe obowiązki dotyczące raportowania, a także wskazana specyfika zasad raportowania, rola podmiotów raportujących z uwzględnieniem wewnętrznej procedury w jednostkach w tym zakresie.

#### CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy dotyczącej raportowania schematów podatkowych, wskazanie przykładów okoliczności, które powodują i nie powodują obowiązku raportowania, przedstawienie terminów oraz sposobów raportowania.
- Omówienie rozwiązań z zakresu procedury wewnętrznej, regulującej wykonanie obowiązków informacyjnych dotyczących schematów podatkowych.
- Zapoznanie z przykładami raportowania oraz zdobycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów o schematach podatkowych w celu uniknięcia błędów. Analiza najczęstszych wątpliwości.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania z problematyki szkolenia.

#### PROGRAM:

- 1. Raportowanie przez gminy, powiaty i ich jednostki budżetowe oraz zakłady budżetowe i spółki komunalne:**
  - Definicja i rodzaje schematów podatkowych.
  - W jakich przypadkach obowiązek raportowania nie powstanie?
    - a. Wykaz czynności statutowych, wyłączonych z raportowania.
    - b. 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 i zmiany po Covid 19.**

#### ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy jst, samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych, dyrektorzy komórek finansowych oraz pozostałych służb finansowo-księgowych, zajmujący się raportowaniem schematów podatkowych.

#### PROWADZĄCY:

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.

## Schematy podatkowe w jsfp



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 lutego 2023 r.**

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



**Cena: 390 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 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),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 7 lutego 2023 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 \_\_\_\_\_