

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

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Raportowanie schematów podatkowych nie jest nowym zagadnieniem w jsfp, jednak od momentu ich wprowadzenia budzi wiele niejasności, wątpliwości interpretacyjnych i kontrowersji dotyczących ich stosowania. Dodatkowo niedopełnienie obowiązku składania informacji MDR może skutkować sankcjami o charakterze administracyjnym oraz karno-skarbowym.
- **Podczas proponowanego szkolenia:**
  - Przedstawimy, krok po kroku, najistotniejsze kwestie z zakresu raportowania schematów podatkowych.
  - Przeanalizujemy ustawowe obowiązki dotyczące raportowania.
  - Wskażemy specyfikę zasad raportowania, rolę podmiotów raportujących z uwzględnieniem wewnętrznej procedury w jednostkach w tym zakresie.
  - Zaprezentujemy również praktyczne aspekty wdrożenia mechanizmu raportowania schematów w jsfp.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie odpowiedzi na kluczowe pytania:
  - Czy schematy podatkowe w budżecie są zasadne i jaki jest ich sens?
  - Co może być schematem w jst?
  - Jakie są skutki braku "polityki" MDR?
- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę dotyczącą raportowania schematów podatkowych.
- Poznanie warunków i okoliczności, które powodują i nie powodują obowiązku raportowania, przedstawienie terminów oraz sposobów raportowania.
- Wskazanie rozwiązań z zakresu procedury wewnętrznej, regulującej wykonanie obowiązków informacyjnych dotyczących schematów podatkowych.
- Zapoznanie z przykładami raportowania oraz nabycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów.
- Poznanie 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 i zmiany po Covid – 19.**
- 6. Podsumowanie. Dyskusja.**

#### **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.

#### **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 Rzeczoznawców 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.**



**26 września 2024 r.**

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



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 12 września 2024 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 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 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.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 20 września 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 \_\_\_\_\_