

## **RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH W KONTEKŚCIE JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W związku z faktem, że za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych grożą bardzo wysokie sankcje, ich znajomość jest niezwykle istotna dla prawidłowego i terminowego wywiązywania się z obowiązków raportowania. Proponujemy zatem Państwu udział w szkoleniu, które będzie miało przede wszystkim wymiar praktyczny.

**Podczas zajęć kompleksowo omówimy zasady raportowania schematów budżetowych w jst, które zostaną przedstawione w jak najbardziej przystępny sposób z uwzględnieniem specyfiki jednostki samorządu terytorialnego i z podaniem praktycznych przykładów.** Ponadto, wskażemy podstawowe definicje tj.: schemat podatkowy, uzgodnienie, promotor, kryterium głównej korzyści. Przeanalizujemy też kwestie obowiązków, jakie ciążą na promotorze, korzystającym i wspomagającym. Wyjaśnimy również, czy jednostka samorządu terytorialnego jest zobowiązana do posiadania wewnętrznej procedury w zakresie schematów podatkowych oraz zaprezentujemy przykłady czynności, jakie mogą zostać uznane za schematy podatkowe w jednostkach samorządu terytorialnego.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- **Przedstawienie** najważniejszych informacji w zakresie raportowania schematów podatkowych, wynikających z przepisów o schematach podatkowych, zawartych w Ordynacji podatkowej
- **Zdobycie i poszerzenie** wiedzy o obowiązkach związanych z raportowaniem schematów podatkowych, terminach raportowania i sankcjach, jakie grożą jednostce samorządu terytorialnego za niewywiązywanie się z tych obowiązków.
- **Wyjaśnienie**, jak należy prawidłowo identyfikować schematy podatkowe.
- **Omówienie** orzecznictwa sądowego wskazującego na konieczność wydawania interpretacji przez organy podatkowe w zakresie schematów podatkowych.
- **Uzyskanie** odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Podstawowe informacje o schematach podatkowych:
  - cele regulacji,
  - podstawa prawna i terminy wejścia w życie przepisów (w tym data graniczna),
  - definicja schematu podatkowego,
  - kwalifikowany korzystający,
  - uzgodnienie,
  - kryterium głównej korzyści,
  - ogólna cecha rozpoznawcza,

- szczególna cecha rozpoznawcza,
  - inna cecha rozpoznawcza.
2. Schemat podatkowy standaryzowany:
    - definicja,
    - przykłady.
  3. Schemat podatkowy transgraniczny:
    - definicja,
    - przykłady.
  4. Podmioty zobowiązane do przekazywania informacji o schematach podatkowych:
    - promotor,
    - korzystający,
    - wspomagający.
  5. Obowiązki informacyjne promotora:
    - terminy składania informacji o schematach podatkowych,
    - udostępnienie schematu podatkowego,
    - wdrożenie schematu podatkowego,
    - formularz MDR-1,
    - tajemnica zawodowa,
    - raportowanie kwartalne.
  6. Obowiązki informacyjne korzystającego:
    - terminy składania informacji o schematach podatkowych,
    - formularz MDR-3,
    - pełnomocnictwo.
  7. Obowiązki informacyjne wspomagającego:
    - schemat postępowania,
    - terminy składania informacji o schematach podatkowych,
    - raportowanie kwartalne.
  8. Wewnętrzna procedura MDR - czy jest potrzebna?
  9. Sankcje.
  10. Odpowiedzi na pytania uczestników.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy urzędów obsługujących jst, w szczególności skarbnicy, pracownicy służb finansowo-księgowych, jak również pracownicy jednostek organizacyjnych jst, w tym jednostek budżetowych takich jak szkoły, przedszkola, ośrodki sportu oraz zakładów budżetowych.

#### **PROWADZĄCA:**

Licencjonowany doradca podatkowym z wieloletnim stażem pracy na stanowiskach menadżerskich w największych firmach doradztwa podatkowego. Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na kierunkach Stosunki Międzynarodowe oraz Finanse i Rachunkowość. Specjalizuje się w doradztwie podatkowym w zakresie VAT. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń o tematyce podatkowej, szczególnie z zakresu zmian w przepisach ustawy o VAT i Ordynacji podatkowej. Obecnie prowadzi własną kancelarię doradztwa podatkowego.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Raportowanie schematów podatkowych w kontekście jednostek samorządu terytorialnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**.4 kwietnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 389 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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64 [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) do 30 marca 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 \_\_\_\_\_