

JEDNOLITY PLIK KONTROLNY, KLAUZULA OBEJŚCIA PRAWA PODATKOWEGO 2016 oraz inne zmiany Ordynacji podatkowej mające wpływ na rozliczenia podatkowe

10 czerwca 2016 r. - Hotel Marriott, Al. Jerozolimskie 65/79, Warszawa

1. Pojęcie unikania opodatkowania:

- ✓ Czynności dokonane w celu osiągnięcia korzyści majątkowej – pojęcie;
- ✓ Weryfikacja czynności do stanu faktycznego bez uwzględnienia czynności służących uzyskaniu korzyści majątkowej;
- ✓ Limity kwotowe i inne sytuacje wyłączające stosowanie przepisów;
- ✓ Pojęcie „sztucznego działania”;
- ✓ Pojęcie korzyści majątkowej – brak powstania zobowiązania podatkowego lub zaniżanie zobowiązania podatkowego.

2. Postępowanie w przypadku unikania opodatkowania:

- ✓ Zasady wszczęcia postępowania – w jakich przypadkach i sytuacjach;
- ✓ Organ właściwy do wszczęcia postępowania w przypadku zobowiązania podatkowego do US i do urzędu gminy;
- ✓ Opinia Rady do spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania (dalej: Rada);
- ✓ Zasady funkcjonowania Rady;
- ✓ Decyzja w sprawie unikania opodatkowania;
- ✓ Przypadki umorzenia postępowania

3. Opinie zabezpieczające podatników

- ✓ Zasady występowania z wnioskiem o wydanie Opinii;
- ✓ Wniosek wspólny
- ✓ Dane wniosku;
- ✓ Wydanie opinii zabezpieczającej i zasady jej odmowy;
- ✓ Opinia zabezpieczająca a czynności sprawdzające.

4. Uregulowania prawne dotyczące jednolitego pliku kontrolnego (JPK):

- ✓ Zasada kontroli urzędów skarbowych prowadzonych drogą elektroniczną – kontrole podatkowe, czynności sprawdzające, kontrole UKS a JPK;
- ✓ Prowadzenie ksiąg w formie elektronicznej a konieczność stosowania JPK;
- ✓ Przedstawianie elektronicznie ksiąg rachunkowych;
- ✓ Przedstawianie drogą elektroniczną dowodów księgowych;
- ✓ Przepisy przejściowe w zakresie wdrażania JPK – daty: 1 lipca 2016 r., 1 lipca 2018 r.;
- ✓ Decyzja wydawana drogą elektroniczną;
- ✓ Konsekwencje prawne braku dostosowania się do wymogów elektronicznej kontroli.

5. Standardy przesyłania plików:

- ✓ Format PDF, JPG – wysyłka dokumentów w tym formacie pomiędzy kontrahentami a czy też do US?;
- ✓ Format XML – obowiązkowy format wysyłki dokumentów do kontaktów z US;
- ✓ Przekształcanie ksiąg i dokumentów z Excel na inne pliki, w tym PDF i XML;
- ✓ Zdalny dostęp do danych spółki.

6. Założenia wysyłki JPK - Format JPK w przypadku:

- ✓ Ksiąg podatkowych i rachunkowych;
- ✓ Wyciągów bankowych;
- ✓ Magazynu i gospodarki magazynowej;
- ✓ Ewidencji zakupów i ewidencji sprzedaży dla podatku VAT;
- ✓ Faktur;
- ✓ Książki przychodów i rozchodów;
- ✓ Ewidencji przychodów.

7. Problemy techniczne z funkcjonowaniem JPK:

- ✓ Obowiązek dostosowania systemów księgowych do JPK;
- ✓ Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem JPK a możliwość wysyłki w innej formie dokumentów;
- ✓ Kontrola podatkowa „standardowa” a drogą elektroniczną – różnice.

8. Wydawanie indywidualnych i ogólnych interpretacji podatkowych:

- ✓ Nowe wnioski o wydanie interpretacji indywidualnej od 01.01.2016 r.;
- ✓ Zmiana właściwości miejscowej organów podatkowych wydających interpretacje indywidualne;
- ✓ Interpretacja indywidualna a interpretacja ogólna – nowe zasady przypisywania interpretacji ogólnej do interpretacji indywidualnej;
- ✓ Wydawanie interpretacji w sposób elektroniczny;
- ✓ Ogłaszanie indywidualnych interpretacji podatkowych;
- ✓ Kilka podmiotów występujących wspólnie o wydanie interpretacji indywidualnej – nowa możliwość.

9. Odsetki podatkowe po zmianach w 2016 r.:

- ✓ Naliczanie odsetek według nowych zasad;
- ✓ Obniżona wysokość odsetek: 50%;
- ✓ Przypadki stosowania podwyższonej stawki odsetek podatkowych: 150%;
- ✓ Przykłady wyliczania odsetek podatkowych przed i po zmianie;
- ✓ Doprecyzowania zasad uznawania momentu zapłaty za zobowiązanie podatkowe;
- ✓ Zaliczanie zapłat na zaległości podatkowe przez organy skarbowe
- ✓ Odpowiedzialność podatkowa za zobowiązania – doprecyzowanie zasad w szczególnych sytuacjach, w tym: małżonkowie, wspólnicy.

10. Nowy Rejestr Zastawów Skarbowych:

- ✓ Zasady tworzenia Rejestru;
- ✓ Wniosek o wpis do rejestru;
- ✓ Funkcjonowanie Rejestru według nowych przepisów;
- ✓ Techniczne aspekty związane z nowym Rejestrem: sposób prowadzenia Rejestru, uzyskiwanie danych z Rejestru

11. Zmiany zasad funkcjonowania pełnomocnik do spraw podatkowych od 1 lipca 2016 r.:

- ✓ Nowy rozdział ordynacji podatkowej dotyczący pełnomocników;
- ✓ Pojęcie pełnomocnika ogólnego i do poszczególnych spraw;
- ✓ Ustanowienie i funkcjonowanie pełnomocnika w zmienionych przepisach;
- ✓ Zasady ustanawiania pełnomocników ogólnych;
- ✓ Centralny Rejestr ogólnych pełnomocnictw – zasady tworzenia i wpisywania osób jako pełnomocników
- ✓ Problemy praktyczne związane z nowymi uregulowaniami.

12. Przepisy przejściowe:

- ✓ Zasady wejścia w życie przepisów o unikaniu opodatkowania – przepisy w trakcie 2016 r.;
- ✓ JPK od 01.07.2016 r. lub od 01.07.2018 r., – dla kogo okres przejściowy?
- ✓ Moment obowiązywania nowych pełnomocnictw;
- ✓ Data wejścia w życie innych przepisów.

13. Pytania uczestników.

HARMONOGRAM

- 👉 09:45 - 10:00 Rejestracja i przywitanie uczestników
- 👉 10:00 - 11:30 Szkolenie
- 👉 11:30 - 11:45 Przerwa kawowa
- 👉 11:45 - 13:30 Szkolenie
- 👉 13:30 - 14:00 Lunch
- 👉 14:00 - 16:00 Szkolenie
- 👉 16:00 Zakończenie szkolenia

PRELEGENT

Joanna Patyk

Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego.

Posiada 12-letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno - podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej TAX & BUSINESS.

Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług.

Współautorka książek: "Dokumentacja VAT", „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” - wydanie:2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

**JEDNOLITY PLIK KONTROLNY,
KLAUZULA OBEJŚCIA PRAWA PODATKOWEGO 2016
oraz inne zmiany Ordynacji podatkowej mające wpływ na rozliczenia podatkowe**

10 czerwca 2016 r. Hotel Marriott, Al. Jerozolimskie 65/79, Warszawa

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:

Tel:

Fax:

E-mail:

☐ Proszę o przesłanie potwierdzenia na mój e-mail

☐ Proszę o wystawienie faktury VAT

Uwagi:

Cena uczestnictwa

☐ **500 zł + VAT** - koszt uczestnictwa jednej osoby

☐ **350 zł + VAT** - koszt udziału kolejnej osoby (liczba miejsc ograniczona)

Warunki uczestnictwa

- Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz wyżywienie.
- Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma.
- Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma.
- Wpłaty należy dokonać na konto: 69 1140 2004 0000 3302 7499 3004
- Rezygnację z udziału należy przysyłać listem poleconym na adres organizatora.
- W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego.
- Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału.
- Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału.
- Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy.
- Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie.
- W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów marketingowych przez WLR Training Group zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133/97, poz. 883), a w szczególności zgadzam się na otrzymywanie informacji handlowej od WLR Training Group w rozumieniu Ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na podane wyżej adresy e-mail.

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka