

# KONTROLOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH NOWE UREGULOWANIA W 2020R. WARSZTATY PRAKTYCZNE.

5 listopada 2020 r., Online

## Cel szkolenia

- ✓ Kompleksowe przedstawienie zagadnień związanych z funkcjonowaniem schematów podatkowych;
- ✓ Poznanie nowych regulacji ordynacji podatkowej
- ✓ Uzyskanie informacji na temat praktycznych aspektów funkcjonowania schematów podatkowych i ich zgłaszania

## Profil uczestnika:

- ✓ Kadra kierownicza,
- ✓ Pracownicy działów księgowości,
- ✓ Pracownicy działów kadr i rozliczeń płac,
- ✓ Osoby zainteresowane podwyższeniem wiedzy.

## Metodologia szkolenia

- ✓ Wykład, ćwiczenia, dyskusja

## Program szkolenia:

### 1. Zmiany w 2020 r. w zakresie schematów transgranicznych:

- ✓ Założenia zmian;
- ✓ Uregulowania krajowe a prawo unijne
- ✓ Unieważnienie schematów transgranicznych złożonych do tej pory;
- ✓ Obowiązek ponownego raportowania schematu daty: 30 lipca, 15 sierpnia, 31 sierpnia;
- ✓ Założenia zmienionych obowiązków w zakresie schematów transgranicznych

### 2. Zmiany w zakresie schematów z uwagi na stan epidemii:

- ✓ Przesunięcie terminów na raportowanie schematów podatkowych;
- ✓ Wydłużenie czasu na odpowiedzi przez Ministerstwo Finansów;
- ✓ Przykłady schematów związanych z funkcjonowaniem podmiotów w czasie epidemii, np. czy otrzymanie i umorzenie subwencji to schemat podatkowy?

### 3. Sposoby kontrolowania schematów podatkowych:

- ✓ Schematy powstałe na etapie podpisywania umów;
- ✓ Czynności wykonywane przez poszczególne działy a schematy podatkowe;
- ✓ Pojęcie podmiotów: wspomagający, kontrolujący i promotor;
- ✓ Powstanie schematu podatkowego - sposób postępowania;
- ✓ Zgłaszanie schematu podatkowego a jego raportowanie;
- ✓ Przykładowe przypadki powstania schematu podatkowego

### 4. Procedura wewnętrzna u podatników w celu kontrolowania schematów podatkowych:

- ✓ Opis procedury;
- ✓ Ce procedury wewnętrznej;
- ✓ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za kontrolowanie schematów - czy konieczne?
- ✓ Podstawowe zapisy procedury wewnętrznej;
- ✓ Informowanie pracowników o konieczności weryfikowania powstania schematu podatkowego - zasady.

### 5. Procedura u promotorów jako uregulowana przepisami Ordynacji podatkowej:

- ✓ Podstawa prawna obowiązku posiadania Procedury;
- ✓ Uzasadnienie ustawowe;
- ✓ Podmioty zobowiązane do posiadania procedury;

- ✔ Forma procedury;
- ✔ Treść procedury;
- ✔ Elementy procedury uzależnione od branży podmiotu.

#### 6. Praktyczne przykłady powstania schematu podatkowego:

- ✔ Główna korzyść podatkowa;
- ✔ Szczególna cecha rozpoznawcza;
- ✔ Ogólna cecha rozpoznawcza;
- ✔ Inna szczególna cecha rozpoznawcza;
- ✔ Schemat transgraniczny i krajowy

#### 7. Zgłaszanie schematu podatkowego:

- ✔ Zgłaszani wewnętrznie przełożonemu;
- ✔ Podmioty zobowiązane do zgłaszania schematu;
- ✔ Termin zgłaszania schematu podatkowego
- ✔ Omówienie obowiązujących formularzy: MDR-1, MDR-2, MDR-3 i MDR-4
- ✔ Treść zgłoszenia - opis schematu z uzasadnieniem;
- ✔ Forma zgłoszenia;
- ✔ Nadawanie numeru schematowi;
- ✔ Sprawdzanie zgłoszonych schematów;
- ✔ Raportowanie zgłoszonych schematów - terminy i zasady.

#### 8. Problemy praktyczne związane z funkcjonowaniem schematów podatkowych:

- ✔ Przykłady schematu podatkowego - co jest w praktyce schematem według wyjaśnień MF?
- ✔ RODO a obowiązek zgłaszania schematu;
- ✔ Etyka zawodowa księgowych, doradców podatkowych, radców prawnych a schematy podatkowe;
- ✔ Zaskarżenie przepisów do ETS i UE - czy nastąpi i kiedy?
- ✔ Kary za niezgłaszanie schematów;
- ✔ Nieostre pojęcia w przepisach a ich stosowanie, np. rozsądnie działający podatnik, znaczna korzyść podatkowa, itp.
- ✔ Praktyczne funkcjonowanie schematów - kto już je zgłosił;
- ✔ Czy można zgłosić już istniejący schemat podatkowy?

#### 9. Dyskusja z uczestnikami

## Wykładowca:

**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.

## Harmonogram:

- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| ✔ 09:45 - 10:00 | Logowanie |
| ✔ 10:00 - 11:30 | Szkolenie |
| ✔ 11:30 - 11:45 | Przerwa   |
| ✔ 11:45 - 13:30 | Szkolenie |
| ✔ 13:30 - 14:00 | Przerwa   |
| ✔ 14:00 - 16:00 | Szkolenie |

## KONTROLOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH NOWE UREGULOWANIA W 2020R. WARSZTATY PRAKTYCZNE. ONLINE.

5 listopada 2020 r., Online

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

- Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail: .....
- Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Uwagi:

### Cena uczestnictwa

- 199 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby
- 150 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób

### Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat. ✓ Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. ✓ Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT ✓ Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. ✓ Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. ✓ Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. ✓ Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. ✓ Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. ✓ Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. ✓ W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wystania formularza zgłoszeniowego. ✓ 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. ✓ W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 „o świadczeniu usług drogą elektroniczną”). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

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

Podpis i pieczętka