

Schematy podatkowe dla JST



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

- Odpowiedź na pytanie co należy raportować.
- Przedstawienie roli jednostki w procesie raportowania.
- Omówienie zasad raportowania schematów.
- Odpowiedź na pytania związane z dodatkowymi deklaracjami.

Adresaci:

Pracownicy działów księgowości, pracownicy odpowiedzialni za podatki, pracownicy działów kadr i rozliczeń płac oraz kadra kierownicza w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach budżetowych i przedsiębiorstwach.

Prowadząca:

Doktor nauk ekonomicznych, doradca podatkowy z ponad 12 letnią praktyką w zakresie audytów podatkowych i księgowych, założyciel Polskiego Instytutu Podatków i Rachunkowości, współpracujący z firmami audytorskimi, doświadczony wykładowca akademicki i trener.

Program:

- I. **Co należy raportować przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe?**
 - 1) Jak należy rozumieć schemat podatkowy:
 - a) Krajowy.
 - b) Transgraniczny.
 - c) Standaryzowany.
 - 2) W jakich przypadkach obowiązek raportowania nie powstanie w JST?
 - a) Wykaz czynności statutowych wyłączonych z raportowania.
 - b) Wykaz czynności podlegających pod raportowanie.
 - 3) Które schematy są objęte raportowaniem?
 - 4) Jakie podmioty w JST należy uznać za kwalifikowane?
 - 5) Powstanie obowiązku a moment raportowania.
- II. **Rola jednostki w zakresie procesu raportowania.**
 - 1) Definicja pojęcia „Promotor”.
 - 2) Definicja pojęcia „Korzystający”.
 - 3) Definicja pojęcia „Wspomagający”.
 - 4) Obowiązki w zakresie raportowania każdego z ww. podmiotów.
- III. **Zasady raportowania schematów do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej i co z dodatkowymi deklaracjami w JST?**
 - 1) W jakim terminie należy wypełnić obowiązki w zakresie raportowania?
 - 2) Raportowanie wstecz, tj. czy obowiązkiem raportowania są również objęte wcześniejsze okresy?
 - 3) Przykładowe zakresy informacji wymagających raportowania.
 - 4) W jaki sposób należy realizować obowiązek raportowania? – narzędzia przygotowane przez Ministerstwo Finansów.
 - 5) Zasady raportowanie przez Promotora.
 - 6) Zasady raportowanie przez Korzystającego.
 - 7) Zasady raportowanie przez Wspomagającego.
 - 8) Jakie dane i informacje należy posiadać aby wypełnić obowiązki raportowania.
 - 9) Możliwe sankcje administracyjne i karne przewidziane za niewłaściwe wypełnienie obowiązków w zakresie raportowania.
- IV. **Wewnętrzna procedura raportowania schematów w JST, co powinna zawierać:**
 - 1) Jak zbudować taką procedurę i co powinna ona zawierać?
 - 2) Czy wprowadzenie procedury daje jakieś korzyści, ogranicza ryzyka itp.?

Termin szkolenia:

28 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

290 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **23 października 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 26, fax: (42) 288 12 86

szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Schematy podatkowe dla JST (zajęcia on-line) 28 października 2020 r.

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

3. 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:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia** (mail lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej
