

**Ochrona sygnalistów w biurach rachunkowych, kancelariach i firmach.
e-Doręczenia.
Zmiany PIT/CIT/VAT 2025.**

Temat 1. Ochrona sygnalistów w biurach rachunkowych, kancelariach i firmach.

1. Na kim ciąży obowiązek wdrożenia ustawy o ochronie sygnalistów?
 - a) Jak obliczać stan zatrudnienia w firmach?
 - b) Umowy cywilnoprawne.
 - c) Samozatrudnienie.

2. Podmioty zobowiązane do wdrożenia ustawy bez względu na stan zatrudnienia, w tym biura rachunkowe.

3. Kim jest sygnalista?
 - a) Kto może a kto nie może zostać sygnalistą?
 - b) Od którego momentu przysługuje status sygnalisty?
 - c) Co daje status sygnalisty?
 - d) Obowiązki pracodawcy, u którego zgłoszenia dokonał sygnalista.
 - e) Zakaz działań odwetowych.

4. Co może być przedmiotem zgłoszenia?
 - a) Definicja naruszenia prawa.
 - b) Dziedziny podlegające ustawie o ochronie sygnalistów.
 - c) Wyłączenia spod ustawy.
 - d) Zgłoszenie wewnętrzne.
 - e) Zgłoszenie zewnętrzne.
 - f) Ujawnienie publiczne.

5. Postępowanie wyjaśniające.
 - a) Przebieg postępowania wyjaśniającego.
 - b) Poufność.
 - c) Jak poinformować sygnalistę o wynikach postępowania wyjaśniającego.

6. Obowiązek wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa.
 - a) Wymagane elementy procedury.
 - b) Sposób przekazywania zgłoszeń. Kanały komunikacji.
 - c) Czy kadra zarządzająca, IODO mogą przyjmować zgłoszenia?
 - d) Potwierdzanie dokonanych zgłoszeń.
 - e) Obowiązek podjęcia działań następczych.
 - f) Okres przechowywania danych o zgłoszeniu.
 - g) Rejestr zgłoszeń.

7. Jak biuro rachunkowe i firma w praktyce ma wdrożyć nowe obowiązki?
 - a) Jak dokumentować zgłoszenia ustne?
 - b) Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi.
 - c) Zakomunikowanie informacji o nowych obowiązkach.

8. Sankcje karne.
 - a) Kary za niewdrożenie procedury. Kto poniesie karę?
 - b) Kary za zniechęcanie do zgłoszenia.
 - c) Kary za działania odwetowe.
 - d) Kary za ujawnienie tożsamości sygnalisty.
 - e) Kary za niezasadne zgłoszenie. Zakres odpowiedzialności sygnalisty.
 - f) Wysokość kar i sposób nakładania.

Temat 2. e-Doręczenia.

1. Wyjaśnienie pojęć: adres do doręczeń elektronicznych oraz skrzynka doręczeń elektronicznych.
2. Harmonogram objęcia nowymi obowiązkami poszczególnych grup (biegli rewidenci, inne kancelarie, zwykle firmy).
3. Omówienie obowiązków związanych z posiadaniem adresu do doręczeń elektronicznych.
4. Omówienie przykładowej procedury założenia adresu do doręczeń elektronicznych.
5. Wskazanie skutków posiadania adresu do doręczeń – aspekty proceduralne i procesowe,
6. Organizacja obiegu dokumentów w pracy kancelarii pod kątem doręczeń elektronicznych.

Temat 3. Zmiany PIT/CIT/VAT 2025.

W tej części szkolenia będą omówione nadchodzące zmiany w podatkach od dnia 1 stycznia 2025 r. zgodnie ze stanem wiedzy na dzień przeprowadzenia szkolenia, w szczególności:

1. PIT kasowy.
2. Zmiany do CIT, w tym zmiany do estońskiego CIT i fundacji rodzinnej.
3. Zmiany VAT – system kaucyjny.