*Załącznik nr 1*

*do zapytania ofertowego*

**Formularz oferty**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Wykonawcy** | ........................................................................ |
| Nr telefonu .....................................................Adres e-mail ................................................... |
| **Adres (siedziba) Wykonawcy** | ul. .................... | nr ................. |
| Kod pocztowy: \_ \_**-**\_ \_ \_ | Miejscowość: ….......................... |
| **Cena oferty****brutto** | ……………………….. zł  |

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję:

1. oferuję realizację przedmiotu zamówienia w miejscu i terminach określonych w pkt. 3 zapytania ofertowego,
2. zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 7* do Zapytania ofertowego,
3. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

…………………………………………………………………

 Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawionych

 do reprezentowania Wykonawcy

**\*** Rozporządzenie 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 r.).

\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*Załącznik nr 2*

*do zapytania ofertowego*

**PROGRAM SZKOLENIA**

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA:

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

METODY DYDAKTYCZNE: np. wykład, dyskusja moderowana, praca w grupach, burza mózgów, praca indywidualna, scenki sytuacyjne

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: np. prezentacja multimedialna, karty pracy, kwestionariusze

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Temat****(części)** | **Metoda dydaktyczna** | **Czas****(godziny dydaktyczne /min)** | **Uwagi****(środki dydaktyczne)** |
|  | Co jest do zrobienia? | Jak? | W jakim czasie? | Czego potrzebuję? |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*Załącznik nr 3*

*do zapytania ofertowego*

**Zagadnienia do ujęcia w programie szkolenia „Audyt podatkowy”**

**1. Zagadnienia ogólne: (8 godz.)**

* **Zakres i cel audytu podatkowego**
* Niezależność audytora. Zasady etyki zawodowej
* Standardy audytu podatkowego
* **Procedury audytu mające zastosowanie w audycie podatkowym**
* Metody i techniki audytu podatkowego
* **Ścieżka audytu i badanie pełnego procesu (**end to end proces)
* Record to Report jako element end to end proces – pojęcie R2R oraz zakres procesów księgowych i sprawozdawczych objętych R2R, w tym n.in.

- obsługa ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w obszarze bilansowym oraz w obszarze podatkowym, okresowa amortyzacja oraz raportowanie korporacyjne do firmy,

- wprowadzanie do ksiąg poleceń księgowania, naliczanie rezerw, rozliczenia międzyokresowych kosztów, uzgadnianie sald bilansowych, wystawianie faktur sprzedaży i not obciążeniowych lub uznaniowych,

- księgowanie wyciągów bankowych i realizacja poleceń przelewu w systemie bankowym,

- wystawianie faktur VAT z tytułu sprzedaży usług dla spółek powiązanych, uzgadniania sald z tymi spółkami na koniec okresu sprawozdawczego,

- raportowanie zewnętrzne oraz przygotowanie pakietu konsolidacyjnego do okresowych skonsolidowanych sprawozdań finansowych według MSR/MSSF i obsługa audytu.

**2. Proces audytu podatkowego (etapy audytu)**

**I. Etap planowania (24 godz. )**

* Cele procesu planowania audytu podatkowego
* Formułowanie celu i zakresu audytu podatkowego
* Procedura opracowania planu audytu (działania w procesie planowania, w tym przegląd procesów, zasad i procedur oraz spotkania i wywiady)
* Elementy planu audytu podatkowego
* Program zadania autowego (w tym program a późniejsza kontrola wykonania, wykorzystywanie programu badania, dokonywanie zmian w programie)
* Elementy programu zadania audytowego
* Gromadzenie informacji o podmiocie – źródła i zakres informacji (środowisko zewnętrzne i zewnętrzne)
* Identyfikacja i ocena ryzyka podatkowego (wybór ryzyk do zbadania w zadaniu audytowym, oraz podstawowe metody oceny ryzyka)
* Poziom istotności
* Strategia audytu podatkowego
* Dobór próby:
	+ Cel i zakres testu a wielkość i dobór próby
	+ Niestatystyczny dobór próby
	+ Dobór statystyczny w badaniach ilościowych i jakościowych
	+ case study
* Dokumentowanie procesu planowania
* Pozostałe aspekty planowania (czas, zasoby oraz komunikacja w tym techniki komunikacyjnych, które ułatwiają nawiązywanie kontaktu i budowanie atmosfery otwartości).

**II etap wykonawczy (4 godz.)**

* Narada otwierająca - case study;.
* Czynności audytowe (testowanie)- case study;.
* **Rodzaje dowodów z audytu podatkowego** i ich ocena - case study;.
* Ocena zgromadzonych dowodów - case study;.
* Wstępne ustalenia, uwagi i wnioski - case study;.
* Narada zamykająca - case study;

**III etap sprawozdawczy i monitorujący (4 godz.)**

* **Sprawozdanie** z audytu podatkowego - (Cel i zakres sprawozdania, prezentacja ustaleń, wnioski – różne możliwości prezentacji ocen ogólnych, zalecenia oraz typowa struktura sprawozdania z audytu, a także podsumowanie dla kierownictwa,) - case study;
* Działania następcze  (działania poaudytowe)- cel, zakres, czynniki uzasadniające przeprowadzenie działań poaudytowych (znaczenie wydanych zaleceń, skutki (ryzyka) niewypełnienia zaleceń, sprawdzenie realizacji zaleceń) - case study.
1. **Obszary audytu podatkowego (24 godz. )**

**a) Omówienie poszczególnych obszarów audytu podatkowego oraz metody i techniki audytowe właściwe dla poszczególnych obszarów audytu podatkowego**

* kultura organizacyjna w odniesieniu do funkcji podatkowej (ład organizacyjny, etyka korporacyjna, przykład z góry, strategia podatkowa oraz zarzadzaniem kadrami, w tym system motywacyjny i kompetencje, zapewnienie odpowiedniego standardu prac zlecanych na zewnątrz) - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study
* system wewnętrznego nadzoru funkcji podatkowej w organizacji, obejmujący:

- kontrolę wewnętrzną, audyt wewnętrzny i zewnętrzny, compliance (zapewnienie postępowania zgodnego z prawem i regulacjami, w tym wewnętrznymi) w zakresie prawidłowości realizacji obowiązków podatkowych oraz kompletności i rzetelności informacji podatkowej - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study;

- System zarządzania ryzykiem podatkowym (uwzględniający zarówno czynniki zewnętrzne jak wewnętrzne wpływające na prawidłowość realizacji obowiązków podatkowych) - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study;

- systemy IT pod kątem wsparcia prawidłowości realizacji procesów i procedur związanych z nadzorem nad funkcja podatkową oraz mających na celu zapewnienie kompletności i rzetelności informacji podatkowej (w tym m. in. wsparcie procesów i procedur w zakresie R2R oraz komunikacji i raportowania zewnętrznego i wewnętrznego, monitorowania nadzoru – w zakresie funkcji podatkowej) - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study

* wywiązywanie się z obowiązków podatkowych w zakresie CIT (w tym podstawowe podobszary audytu i ryzyka w nich występujące) - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study;
* wywiązywania się z obowiązków podatkowych w zakresie PIT (w tym podstawowe podobszary audytu) - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study;
* wywiązywanie się z obowiązków podatkowych w zakresie VAT (w tym podstawowe podobszary audytu)- proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study;

Prawidłowość wywiązywania się z obowiązków podatkowych w zakresie Akcyza (w tym podstawowe podobszary audytu) - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study;

* Prawidłowość wywiązywania się z obowiązków podatkowych w zakresie pozostałych podatków (w tym podstawowe podobszary audytu) - proces badania audytora na przykładach, zakres badania audytora i wskazówki w zakresie oceny, sporządzanie przykładowych ankiet, list kontrolnych, kwestionariuszy – case study;
1. **Plan i program audytu oraz sprawozdanie z audytu – praktyczne aspekty (12 godz.)**
* Najczęstsze błędy popełniane przy sporządzaniu planu audytu i programu zadania audytowego Omówienie przykładów.
* Sporządzenie przykładowego planu audytu podatkowego.
* Sporządzenie przykładowego programu zadania audytowego.
* **Sprawozdanie** z audytu podatkowego - omówienie na przykładach prawidłowej struktura sprawozdania oraz sposobów prezentacji wyników audytu w tym sprawozdania opisowe i tabelaryczne Najczęstsze błędy popełniane przy sporządzaniu sprawozdania. Omówienie przykładów.

**3. Dokumentowanie czynności audytowych (4 godz.)**

* **Dokumentowanie czynności audytowych (**dokumenty robocze i akta audytu) – omówienie na przykładach struktury zbioru dokumentacji z audytu podatkowego, omówienie przykładowych dokumentów, w tym protokołu z badania audytowego. Najczęstsze błędy popełniane w dokumentowaniu. Omówienie przykładów. Metody usprawniania procesu dokumentowania.

 *Załącznik nr 4*

*do zapytania ofertowego*

.....................................

Pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ**

**na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 2 zapytania ofertowego oraz do oceny kryterium „Doświadczenie wykładowcy” określonym
w pkt 6 zapytania ofertowego na przeprowadzenie szkolenia „Audyt podatkowy”**

Imię i nazwisko wykładowcy: ……………………………………………….

**Doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń z zakresu audytu podatkowego.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Tytuł szkolenia | Odbiorca szkolenia | Termin szkolenia |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

**Do każdej zrealizowanej usługi wymienionej powyżej należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie (np. referencje).**

 ……………………………………………………………………

 Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawionych

 do reprezentowania Wykonawcy

 *Załącznik nr 5*

*do zapytania ofertowego*

.....................................

 Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na przeprowadzenie szkolenia „Audyt podatkowy”**

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam również, że nie zalegam z opłacaniem podatków i składek ZUS.

…………………………………………………………………

Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawionych

 do reprezentowania Wykonawcy

*Załącznik nr 6*

*do zapytania ofertowego*

**KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

1. Imię i nazwisko

....................................................................................................................................................................

1. Miejsce pracy i stanowisko

....................................................................................................................................................................

1. Wykształcenie i tytuł naukowy

....................................................................................................................................................................

1. Zakres tematyczny i rodzaj prowadzonych zajęć

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

1. Doświadczenie zawodowe i przebieg pracy dydaktycznej

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

1. Publikacje

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

 ……………………………………………………………………

 Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawionych

 do reprezentowania Wykonawcy