

*Załącznik nr 1 do uchwały nr 228/2024 Krajowej Rady Doradców Podatkowych
z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie przyjęcia programu, regulaminu oraz ceny kursu
przygotowującego do egzaminu na doradcę podatkowego*

**Program
kursu przygotowującego do egzaminu na doradcę podatkowego**

1. Źródła prawa i wykładnia prawa
2. Przepisy o doradztwie podatkowym i etyka zawodowa
3. Materialne prawo podatkowe:
 - a. podatek dochodowy od osób fizycznych;
 - b. podatek dochodowy od osób prawnych;
 - c. podatek od towarów i usług;
 - d. podatki i opłaty samorządowe;
 - e. podatek od nieruchomości;
 - f. podatek od środków transportowych;
 - g. podatek rolny i leśny;
 - h. podatek od czynności cywilnoprawnych;
 - i. podatek od spadków i darowizn;
 - j. podatek tonażowy;
 - k. podatek od wydobycia niektórych kopalin;
 - l. podatek od gier;
 - m. podatek od niektórych instytucji finansowych;
 - n. opłata skarbową i inne opłaty samorządowe.
4. Podatek akcyzowy
5. Międzynarodowe, wspólnotowe i krajowe prawo celne
6. Przygotowanie wystąpienia w imieniu klienta – kazusy
7. Organizacja i funkcjonowanie administracji podatkowej i kontrola skarbową
8. Interpretacje przepisów prawa podatkowego i porozumienia w sprawach ustalenia cen transakcyjnych
9. Zobowiązania podatkowe
10. Tajemnica skarbową
11. Postępowanie przed organami administracji publicznej i sądami administracyjnymi oraz postępowanie egzekucyjne w administracji:
 - a. postępowanie podatkowe;
 - b. czynności sprawdzające i kontrola podatkowa;
 - c. wydawanie zaświadczeń przez organy podatkowe;
 - d. wystąpienia w postępowaniu podatkowym i postępowaniu interpretacyjnym;
 - e. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
 - f. kodeks postępowania administracyjnego
 - g. postępowanie egzekucyjne w administracji
12. Analiza podatkowa
13. Podstawy międzynarodowego oraz wspólnotowego prawa podatkowego
14. Kontrola celno-skarbową
15. Ustawa o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników
16. Prawo dewizowe
17. Prawo karne skarbowe
18. Rachunkowość
19. Ewidencja podatkowa i zasady prowadzenia ksiąg podatkowych

**REGULAMIN KURSU PRZYGOTOWUJĄCEGO DO EGZAMINU
NA DORADCĘ PODATKOWEGO**

§1. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa ogólne zasady oraz sposób organizacji Kursu przez Organizatora.
2. Krajowa Izba Doradców Podatkowych jako samorząd zawodowy działający na podstawie ustawy o doradztwie podatkowym (Dz.U. 2020.2117 – dalej Ustawa) prowadzi w oparciu o art. 48 ust. 3 Ustawy działalność wydawniczą, oświatową i szkoleniową.
3. Przed złożeniem zgłoszenia do udziału w Kursie należy zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
4. Rozpoczynając udział w Kursie Uczestnik potwierdza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu, rozumie i akceptuje jego treść i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
5. Aktualne informacje na temat Kursu zawarte są na stronie internetowej www.kidp.pl w zakładce „KURS” (https://kidp.pl/strona/3145_kurs).

§2. Definicje

Użyte w treści niniejszego Regulaminu pojęcia należy rozumieć w sposób następujący:

1. Organizator – Krajowa Izba Doradców Podatkowych z siedzibą w Warszawie 01-211, ul. Grzybowska 85 lok. U7, 00-844 Warszawa.
2. Kurs – autorski kurs przygotowujący do egzaminu na doradcę podatkowego, który obejmuje opracowanie pytań i ich omówienie zgodnie z aktualną uchwałą Państwowej Komisji Egzaminacyjnej do Spraw Doradztwa Podatkowego w sprawie wykazu pytań i zadań egzaminacyjnych do egzaminu na doradcę podatkowego. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, o którą edycję Kursu chodzi należy uznać, że każdorazowo dotyczy to Kursu, na który Uczestnik się zapisał, zaś informacja ta znajduje się w zgłoszeniu przesłanym przez Uczestnika.
3. Uczestnik - osoba fizyczna uczestnicząca w Kursie organizowanym przez Organizatora.
4. Adres Uczestnika – adres poczty e-mail wskazany przez Uczestnika w zgłoszeniu na który Organizator wysyła m. in. materiały szkoleniowe, linki do zajęć, oraz nagrania z zajęć.
5. Formularz – formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej Organizatora <https://szkolenia.podatkibezrzyka.pl/>
6. Koordynator Kursu – członek Krajowej Rady Doradców Podatkowych (KRDP) bądź Komisja Krajowej Rady Doradców Podatkowych odpowiedzialna za nadzór nad Kursem.
7. Biuro KIDP – Biuro Krajowej Izby Doradców Podatkowych odpowiedzialne poprzez swoich pracowników za organizacyjne przeprowadzenie Kursu.

§3. Warunki techniczne

1. Do uczestnictwa w Kursie niezbędny jest komputer lub inne urządzenie elektroniczne z dostępem do sieci Internet, aktywne konto poczty elektronicznej oraz właściwe oprogramowanie (np. Windows), w tym właściwa przeglądarka internetowa (np. Chrome).
2. Kurs odbędzie się za pośrednictwem platformy ClickMeeting, z którego Uczestnik może korzystać za pomocą linku poprzez przeglądarkę internetową lub samodzielnie pobraną i zainstalowaną aplikację ClickMeeting.
3. Organizator dopuszcza użycie innej platformy szkoleniowej bądź aplikacji. Każdorazowo w przypadku zmiany platformy szkoleniowej bądź aplikacji Organizator powiadamia o tym fakcie Uczestników oraz przesyła im informacje niezbędne do uczestnictwa w Kursie.

§4. Zapisy na Kurs

1. Zapisy na Kurs dokonywane są za pośrednictwem strony internetowej <https://szkolenia.podatkibezrzyka.pl/szkolenia/szkolenie/kurs-przygotowujacy-do-egzaminu-na-doradce-podatkowego-edycja-ix-online-41>
2. Przesłanie prawidłowo wypełnionego Formularza stanowi zawarcie wiążącej umowy i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty.

3. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian w przestany wcześniej Formularzu (np. adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail) konieczne jest przesłanie takiej informacji drogą mailową na adres kurs@kidp.pl
4. O przyjęciu na Kurs decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnianie wszystkich warunków określonych w Regulaminie, w tym złożenie kompletnego Formularza i dokonanie opłaty.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy uczestników, jeżeli liczba osób chętnych na Kurs przekroczy limit dostępnych miejsc oraz przełożenia terminu rozpoczęcia Kursu jeżeli liczba chętnych nie osiągnie wymaganego minimum.
6. Informacja potwierdzająca wpłynięcie zgłoszenia wraz z informacjami organizacyjnymi zostanie wysłana na Adres Uczestnika wskazany w Formularzu w terminie do 7 dni roboczych od wpłynięcia Formularza.
7. Dopiero po zaksięgowaniu przez Organizatora płatności z tytułu uczestnictwa w Kursie (całość lub I rata) osoba dokonująca zgłoszenia zostaje wpisana na listę Uczestników Kursu. Płatności dokonywane są zgodnie z potwierdzonym przez Uczestnika w Formularzu harmonogramem. Organizator nie ma obowiązku wzywania Uczestnika do dokonania płatności, którą ten zobowiązał się dokonywać podczas zgłoszenia.

§5. Płatność za kurs

1. Koszt brutto uczestnictwa w Kursie (cena) każdorazowo określony jest na stronie internetowej Organizatora (www.kidp.pl) oraz w Formularzu, który Uczestnik zaakceptował i złożył do Organizatora.
2. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania płatności za Kurs w maksymalnie 5 równych ratach zgodnie z harmonogramem znajdującym się w Formularzu.
3. Z tytułu płatności w ratach Organizator nie pobiera dodatkowych opłat.
4. Płatność z tytułu uczestnictwa w Kursie (całość bądź I rata) następuje w terminie do 7 dni od złożenia Formularza. Brak płatności, w tym terminie, powoduje niewpisanie osoby zgłaszającej się na listę Uczestników Kursu. Późniejsza płatność pozwala na wpisanie na listę uczestników Kursu pod warunkiem dostępności miejsc.
5. Faktura VAT wystawiana jest po zaksięgowaniu przez Organizatora płatności z tytułu uczestnictwa w Kursie. Faktura wystawiana jest na dane nabywcy, zgodnie z informacjami znajdującymi się w Formularzu oraz wysłana na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail.
6. Organizator nie wystawia faktur proforma.
7. Opłatę za kurs należy dokonać wyłącznie na konto wskazane w Formularzu.
8. Opłatę za kurs, zgodnie z informacją podaną przez Uczestnika w Formularzu, może wnieść jeden podmiot – osoba fizyczna bądź firma.
9. Faktury korygujące Organizator wystawia zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.
10. Zmiana podmiotu płacącego za udział Uczestnika w Kursie w trakcie jego trwania jest możliwa jedynie w przypadku aktualizacji Formularza, wprowadzenia nowych danych oraz dokonaniu płatności. Aktualizacja Formularza po dokonaniu płatności jest nieskuteczna w stosunku do tej płatności.
11. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w kursie w pełnej wysokości.

§6. Przebieg Kursu

1. Wszelka korespondencja w formie elektronicznej kierowana przez Uczestników do Organizatora odbywa się przy użyciu adresu: kurs@kidp.pl. W przypadku wysłania przez Uczestnika wiadomości na inny adres, w tym na adresy imienne pracowników Biura KIDP, uznaje się, że Organizator nie otrzymał tej wiadomości i nie wywołuje ona jakichkolwiek skutków, w szczególności tych przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
2. W celu dostosowania materiałów szkoleniowych do aktualnego stanu prawnego, Organizator przesyła Uczestnikom materiały szkoleniowe na poszczególne zajęcia, w miarę możliwości, na

co najmniej 7 dni przed ich rozpoczęciem. Materiały szkoleniowe opatrzone są hasłem, które przekazywane jest Uczestnikom.

3. Organizator przesyła Uczestnikom zaproszenia (linki) do poszczególnych dni zajęć, w miarę możliwości, na co najmniej 2 dni przed ich rozpoczęciem. Wraz z linkiem przesyłany jest indywidualny token Uczestnika, który uprawnia do dołączenia do zajęć Kursu tylko Uczestnikowi i tylko na jednym urządzeniu w tym samym czasie.
4. Brak płatności jakiegokolwiek z rat powoduje zablokowanie dostępu do Kursu dla Uczestnika. Po dokonaniu zaległej płatności Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe, jednak w przypadku, gdy płatność została dokonana po odbyciu się zajęć, Uczestnik traci możliwość udziału w tych zajęciach.
5. Organizator przesyła do Kursantów po przeprowadzonych zajęciach na adresy mailowe podane przy rejestracji nagrania z zajęć, które udostępniane są na określony czas, nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych. Po tym terminie nagrania zostają usunięte. Organizator nie wyraża zgody na jakiegokolwiek dalsze udostępnianie nagrań, ich zapisywanie przez Uczestników bądź przechowywanie.
6. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik ma możliwość skorzystania z nagrania z zajęć, które jest przekazywane przez Organizatora po zajęciach na okres 30 dni, zgodnie z §6 p. 5. Nie ma konieczności informowania Organizatora o nieobecności w celu otrzymania nagrania.
7. Po zakończeniu Kursu każdy z Uczestników otrzymuje zaświadczenie w formie elektronicznej. W celu uzyskania zaświadczenia w formie papierowej Uczestnik winien zgłosić taką potrzebę za pośrednictwem adresu kurs@kidp.pl.
8. Wszelkie sprawy nieprzewidziane w niniejszym Regulaminie w zakresie spraw finansowych rozstrzyga Skarbnik KRDP w porozumieniu z jednym z Wiceprzewodniczących KRDP, zaś w pozostałych sprawach Koordynator Kursu. Decyzje podejmowane w tym trybie mają charakter ostateczny.

§7. Warunki rezygnacji i zawieszenia

1. W przypadku rezygnacji z Kursu do 14 dni przed rozpoczęciem Kursu Uczestnik nie ponosi jakichkolwiek kosztów.
2. W przypadku rezygnacji z Kursu do dnia poprzedzającego termin rozpoczęcia Kursu lub w trakcie trwania Kursu, Uczestnik ponosi koszty obliczone proporcjonalnie do ilości odbytych dni zajęć Kursu jednak nie mniej aniżeli 20% opłaty za Kurs (koszt przygotowania dostępu do platformy szkoleniowej i materiałów szkoleniowych oraz opłata manipulacyjna).
3. Rezygnację z kursu należy przesać drogą mailową na adres e-mail: kurs@kidp.pl.
4. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpływu wiadomości e-mail do Organizatora na adres kurs@kidp.pl
5. Zwrot uiszczonej przez Uczestnika opłaty zostanie dokonany niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Uczestnika o rezygnacji.
6. Dopuszcza się możliwość zawieszenia przez Uczestnika udziału w Kursie i ponowne wznowienie na tych samych zasadach i warunkach w kolejnej edycji Kursu pod warunkiem, że uregulował całą opłatę za kurs (tj. edycji Kursu następującej bezpośrednio po tej edycji Kursu, w której Uczestnik zgłosił zawieszenie swojego udziału). Informację na temat chęci zawieszenia swojego udziału w kursie Uczestnik przesyła na adres kurs@kidp.pl W przypadku płatności ratalnej do dokonywania dalszych opłat z tytułu uczestnictwa w kursie Uczestnika obowiązuje harmonogram płatności tej grupy, do której Uczestnik dołącza. Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z tym harmonogramem.
7. W przypadku nieprzystąpienia przez Uczestnika do kolejnej edycji Kursu zostaje on wykreślony z listy Uczestników, § 7 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
8. Dla skutecznego zawieszenia swojego udziału Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Organizatora.

9. W przypadku dużej liczby Uczestników wznowienie, o którym mowa ust. 6, może dotyczyć jedynie tych zajęć Kursu, w których zgodnie z harmonogramem Kursu Uczestnik nie brał udziału przed zawieszeniem.

§8. Odwołanie bądź zmiany organizacyjne Kursu przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Kursu oraz do zmiany wykładowców i miejsca organizacji Kursu z przyczyn niezależnych od niego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu zajęć jeśli z przyczyn losowych wykładowca nie będzie mógł ich poprowadzić. Uczestnicy Kursu zostaną poinformowani o tym fakcie niezwłocznie.

§9. Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Z chwilą zawarcia umowy tj. przesłania Formularza i dokonania płatności całości bądź I raty opłaty za kurs, Uczestnik uzyskuje prawo dostępu do treści w ramach Kursu przez okres jego trwania. Treści te (w tym program Kursu oraz materiały szkoleniowe) stanowią utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. z dnia 21 maja 2021 r. Dz.U. z 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.), przeznaczone są do osobistego użytku Uczestnika. Uczestnik nie ma prawa zwielokrotniania, powielania, rozpowszechniania, wprowadzania do obrotu treści Kursu, udostępnionych nagrań z zajęć ani materiałów z Kursu, ani udostępniania tych treści osobom trzecim.
2. Uczestnikom nie przysługuje prawo do utrwalania w żadnej formie treści i przebiegu Kursu, bez pisemnej zgody Organizatora.
3. Wszelkie prawa, w tym majątkowe prawa autorskie, prawa własności intelektualnej do: nazw usług, domeny internetowej oraz zawartej na niej treści, w tym treści Kursu oraz powiązanych materiałów, należą do Organizatora, a korzystanie z nich może następować wyłącznie za zgodą Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za treści przekazywane przez wykładowców oraz wykorzystanie informacji zawartych w dostarczonych przez wykładowców materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykorzystania przez Uczestnika w indywidualnych sprawach informacji uzyskanych podczas Kursu.
5. Organizator informuje, że treści przekazywane przez wykładowców, szczególnie w oparciu o indywidualne pytania Uczestników, nie stanowią porady prawnej oraz doradztwa podatkowego i mają jedynie charakter informacyjny, zaś Uczestnik, który się do tych informacji zastosuje lub je wykorzysta robi to wyłącznie na własną odpowiedzialność.
6. Materiały przekazywane są kursantom przez Organizatora jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem Adresu Uczestnika, z możliwie dużym wyprzedzeniem przed każdymi zajęciami. Organizator nie odpowiada za opóźnienia w przekazaniu materiałów kursantom wynikające z sytuacji losowych u Wykładowcy.

§10. Reklamacje

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursu w formie pisemnej do Organizatora na adres: kurs@kidp.pl.
2. Reklamacje przyjmowane są w terminie do 14 dni od daty zakończenia danych zajęć Kursu (jeżeli reklamacja dotyczy tych zajęć) bądź w terminie do 14 dni od daty zakończenia ostatnich zajęć Kursu (jeżeli reklamacja dotyczy całego Kursu).
3. Reklamacja powinna zawierać: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa firmy, imię i nazwisko uczestnika, telefon, adres mailowy), termin Kursu, powód reklamacji oraz uzasadnienie.
4. Reklamacje będą rozpatrywane w ciągu 14 dni roboczych od daty ich otrzymania.

§11. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika jest Organizator (dalej „Administrator”).
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw Uczestnika związanych z przetwarzaniem danych osobowych, należy kontaktować się z adresem: biuro@kidp.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać w celu:
 - a. organizacji Kursu – podstawą prawną jest niezbędność przetwarzania danych w celu zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usługi Kursu (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
 - b. prowadzenia marketingu produktów lub usług Administratora lub jego partnerów biznesowych – podstawą prawną jest zgoda Uczestnika na przetwarzanie jego danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - c. obsługi organizacyjnej, administracyjnej oraz informatycznej – podstawą prawną jest realizacja prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest organizacja Kursu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - d. dochodzenia i obrony przed roszczeniami oraz w celach archiwalnych – podstawą prawną jest realizacja prawnie uzasadnionego interesu Administratora jakim jest dochodzenie i obrony przed roszczeniami oraz archiwizacja danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem zgłoszenia przez Uczestnika i zawarcia umowy, konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości udziału w Kursie.
5. Dane osobowe Uczestników nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.
6. Dane osobowe Uczestników będą przechowywane przez następujące okresy:
 - a. w zakresie niezbędnym do realizacji umowy – przez okres jej trwania,
 - b. w zakresie, w jakim dane osobowe przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora – do czasu realizacji tego interesu lub do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu.- po tych okresach Administrator będzie przetwarzać dane do upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy bądź udziału w Kursie.
7. Odbiorcą danych Uczestnika mogą być:
 - a. podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora (tj. usługi IT i wsparcia technicznego, księgowość, usługi archiwizacji, digitalizacji i niszczenia dokumentów, agencje marketingowe, zewnętrzni audytorzy, firmy doradcze i prawne), przy czym takie podmioty przetwarzają dane jako podwykonawcy na podstawie umowy z administratorem i zgodnie z jego poleceniami,
 - b. niezależni zewnętrzni usługodawcy, dostawcy, partnerzy, (m.in. usług pocztowych i operacyjnych, finansowych i ubezpieczeniowych),
 - c. organy ścigania i organy państwowe, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa.
8. Uczestnikowi przysługuje prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz – w zakresie umowy – przenoszenia danych osobowych,
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora;
 - c. wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy Uczestnik uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych znajduje się w zakładce „Polityka Prywatności” oraz „RODO” na stronie internetowej Organizatora (www.kidp.pl)

§12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest udostępniony na stronie internetowej Organizatora (www.kidp.pl).
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. O treści zmian Regulaminu Organizator obwieszcza na stronie internetowej oraz powiadamia Uczestnika za pośrednictwem Adresu Uczestnika.
3. Jeżeli w terminie 7 dni od dnia doręczenia wiadomości e-mail, o której mowa w ust. 2 Uczestnik nie poinformuje Organizatora o braku akceptacji zmiany Regulaminu, Uczestnik zostaje związany Regulaminem w nowym brzmieniu.
4. Regulamin i stosunki umowne między Uczestnikiem a Organizatorem podlegają prawu polskiemu i zawierane są w języku polskim.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia go przez Krajową Radę Doradców Podatkowych.