

## **Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR)**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

Niniejsza Procedura określa zasady postępowania Powiatu w zakresie realizacji obowiązków związanych z informowaniem o schematach podatkowych (przepisy art. 86a i nast. Ordynacji podatkowej).

### **§ 2.**

#### **Słowniczek**

**1. Rozumienie pojęć użytych w Procedurze:**

- 1)** Powiat – Powiat Wałbrzyski;
- 2)** Zarząd – Zarząd Powiatu;
- 3)** Osoba weryfikująca, osoba nadzorująca, osoba kontrolująca – osoby zaangażowane w identyfikację schematów podatkowych,;
- 4)** Pracownicy –pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Wałbrzyskiego oraz komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, biorących udział w przygotowaniu i zawieraniu transakcji cywilnoprawnych, postępowaniach podatkowych oraz wykonywaniu obowiązków podatkowych, a podejmowane przez nich czynności mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.
- 5)** Kierownicy – Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych Powiatu Wałbrzyskiego i Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu
- 6)** Jednostka organizacyjna – Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu i jednostki organizacyjne Powiatu Wałbrzyskiego, w tym powiatowy urząd pracy
- 7)** zgłoszenia MDR – zgłoszenia MDR-1, MDR-2, MDR-3, MDR-4;
- 8)** podmiot powiązany – podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:
  - a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany,
  - b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w sprawowaniu kontroli nad innym podmiotem poprzez udział kapitałowy, który uprawnia do ponad 25% praw głosu,
  - c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej posiada bezpośrednio lub pośrednio udział w kapitale innego podmiotu w wysokości ponad 25% kapitału, przy czym wysokość udziału pośredniego ustala się, mnożąc wysokość udziału na kolejnych poziomach, oraz uznaje się, że osoba posiadająca ponad 50% praw głosu posiada 100% tych praw,
  - d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu;

- 9) uzgodnienie – czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowana lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnik lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
- 10) korzyść podatkowa – rozumie się przez to w szczególności:
- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
  - b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
  - c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
  - d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a,
  - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
- 11) korzystający - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;
- 12) kryterium kwalifikowanego korzystającego – to kryterium spełniane przez dany podmiot (korzystającego) charakteryzujące się następującymi cechami:
- a) przychody lub koszty korzystającego, albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 mln euro, lub
  - b) udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2,5 mln euro, lub
  - c) korzystający jest podmiotem powiązaniem w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z podmiotem, którego przychody, koszty lub wartość aktywów przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 mln euro;
- 13) promotor - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzający klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, **która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;**
- 14) wspomagający - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;
- 15) schemat podatkowy - to uzgodnienie, które:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
  - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
  - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
- 16)** schemat podatkowy standaryzowany - to schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego;
- 17)** schemat podatkowy transgraniczny - to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:
- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej, lub
  - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
- 18)** Ordynacja podatkowa – to ustawa z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 19)** Objasnienia - to Objasnienia dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa KAS informacji o schematach podatkowych (Mandatory Disclosure Rules, MDR) opublikowane 31 stycznia 2019 r. przez Ministra Finansów;
- 20)** Szef KAS – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej - organu właściwego w sprawach z zakresu informowania o schematach podatkowych;
- 21)** UPO – to urzędowe potwierdzenie odbioru;
- 22)** NSP – to numer schematu podatkowego;
- 23)** udostępnienie to:
- a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub
  - b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
- 24)** wdrażanie – to czynności faktyczne lub prawne umożliwiające wykonanie lub zmierzające do wykonania uzgodnienia, w tym:
- a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,
  - b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
  - c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub
  - d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
- 2.** Pojęcia, które nie zostały wymienione i wyjaśnione w ust. 1 powyżej a użyte w niniejszej Procedurze mają znaczenie nadane w przepisach Ordynacji podatkowej, chyba że Procedura stanowi inaczej.

### § 3.

#### Osoby zaangażowane w identyfikację schematów podatkowych

Postanawia się, że wewnętrzny przepływ informacji i zaangażowanie personalne jest kilkuszczelbowe i przedstawia się następująco:

- 1) W jednostkach organizacyjnych pracownicy zostają zaznajomieni z przepisami dotyczącymi składania informacji o schematach podatkowych i przy powzięciu wątpliwości na tym polu, zgłaszają takie zdarzenia **Osobie weryfikującej**,
- 2) Kierownicy zaznajamiają się ze zdarzeniami, które mogą dotyczyć schematów podatkowych i w razie powzięcia wątpliwości, zgłaszają te zdarzenia **Osobie weryfikującej**,
- 3) **Osoba weryfikująca** ocenia przedstawione jej informacje, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie wątpliwości w zakresie stanu faktycznego i prawnego, a następnie podejmuje decyzję, co do uznania uzgodnienia za schemat podatkowy; jeśli czynność stanowi schemat podatkowy, **Osoba weryfikująca** przygotowuje dane niezbędne do dokonania zgłoszenia oraz ustala termin na jego dokonanie,
- 4) **Osoba nadzorująca** zatwierdza przedstawione przez Osobę weryfikującą dane lub wprowadza odpowiednie poprawki, a następnie przygotowuje właściwe zgłoszenie MDR,
- 5) zgłoszenie MDR jest weryfikowane, a następnie podpisywane przez Zarząd.

#### § 4.

##### Informacje przekazywane Osobie weryfikującej

1. Pracownicy, zgodnie ze swoim zakresem obowiązków mogą podejmować działania lub uzyskać wiedzę o zdarzeniach (uzgodnieniach), które mogą być objęte obowiązkiem informowania Szefa KAS. W celu zapewnienia, efektywności raportowania, **Osoba nadzorująca** będzie przekazywać i uaktualniać listę zdarzeń, z zakresu ryzyka, co do których informacja jest każdorazowo przekazywana do **Osoby weryfikującej** (Załącznik nr 1).
2. **Osoba nadzorująca** może stworzyć wewnętrzną listę zdarzeń, które nie wywołują skutków w zakresie raportowania schematów podatkowych.
3. Pozostałe zdarzenia, które **nie zostały wymienione** na żadnej z list są przekazywane **Osobie weryfikującej**, jeśli mogą prowadzić do uzyskania przez Powiat korzyści podatkowych.

Zdarzenia podlegające indywidualnej ocenie	Informacje o zdarzeniach z obszaru ryzyka, które podlegają przekazaniu Osobie weryfikującej Załącznik nr 1	Lista zdarzeń neutralnych na gruncie przepisów o MDR
--	---	--

#### § 5.

##### Działania podejmowane przez Osobę weryfikującą

Osoba weryfikująca po otrzymaniu informacji o zdarzeniu mogącym mieć skutki w zakresie raportowania schematów podatkowych:

- 1) zapoznaje się z przedstawioną informacją i w razie potrzeby uzupełnia stan faktyczny;
- 2) wypełnia Kartę weryfikacyjną wskazaną w załączniku nr 2 i dokonuje oceny, czy zdarzenie spełnia definicję schematu podatkowego;
- 3) jeśli informacja nie dotyczy schematu podatkowego, nie podejmuje dalszych działań, a jedynie dokumentuje wykonane czynności;
- 4) jeśli informacja dotyczy schematu podatkowego, Osoba weryfikująca ocenia rodzaj schematu zgodnie z Załącznikiem nr 3 ustala status Powiatu oraz termin zgłoszenia;
- 5) po ustaleniu rodzaju schematu i statusu Powiatu, Osoba weryfikująca przekazuje zebrane informacje do Osoby nadzorującej.

## § 6.

### Działania podejmowane przez Osobę nadzorującą

1. **Osoba nadzorująca** po otrzymaniu informacji o schemacie podatkowym od **Osoby weryfikującej**:
  - 1) dokonuje oceny ich prawdziwości, kompletności oraz poprawności merytorycznej; w razie potrzeby, **Osoba nadzorująca** może modyfikować treść otrzymanych informacji;
  - 2) **Osoba nadzorująca** dokonuje wypełnienia treści zgłoszeń MDR; wypełnienie zgłoszenia może zostać przekazane Osobie weryfikującej;
  - 3) **Osoba nadzorująca** przekazuje plik zgłoszenia wraz z informacją co do zawartych tam danych Zarządowi celem podpisania i wysłania.
2. **Osoba nadzorująca** posiada zdanie decydujące, co do tego, czy dane zdarzenie stanowi schemat podatkowy, czy też nie.

## § 7.

### Działania podejmowane przez Zarząd

Zarząd po otrzymaniu informacji o schemacie podatkowym od Osoby nadzorującej:

- 1) zapoznaje się z otrzymanymi informacjami i dokonuje oceny ich prawdziwości oraz poprawności merytorycznej,
- 2) podpisuje zgłoszenia MDR i wysyła je na adres elektroniczny Szefa KAS przez stronę [mdr.mf.gov.pl](http://mdr.mf.gov.pl).

## § 8.

### Dokonywanie zgłoszeń MDR-3

1. Osoba weryfikująca na bieżąco monitoruje zgłoszone przez Powiat schematy podatkowe i zgłasza Osobie nadzorującej koniec okresu rozliczeniowego w podatku, dla którego dokonano zgłoszenia MDR.
2. Osoba nadzorująca ocenia, czy należy dokonać zgłoszenia MDR-3. Zgłoszenie MDR-3 jest składane jeśli Powiat w danym okresie rozliczeniowym dokonywała jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową. Terminem na dokonanie zgłoszenia jest termin złożenia deklaracji podatkowej w podatku, którego dotyczy schemat podatkowy.
3. Wypełnienie zgłoszenia, w tym ustalenie korzyści podatkowej dokonywane jest przez Osobę nadzorującą.
4. Osoba nadzorująca przedkłada projekt zgłoszenia Zarządowi celem zapoznania ze zgłoszeniem.
5. Zarząd dokonuje weryfikacji zawartych w zgłoszeniu danych oraz podpisuje zgłoszenie.

## § 9.

### Posługiwanie się NSP

1. Pracownicy przy zleceniu czynności dotyczących schematu podatkowego innemu podmiotowi, informują go pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.

2. Potwierdzenie nadania NSP jest przekazywane wspomaganemu w formie pisemnej. Wymogi co do formy spełnia również elektroniczne przekazanie potwierdzenie nadania NSP otrzymane od Szefa KAS, jak i przekazanie wydruku tego potwierdzenia.
3. Jeśli schemat podatkowy nie posiada nadanego NSP, Powiat informuje o tym pisemnie wspomaganego oraz przekazuje mu dane, które zostały zamieszczone w zgłoszeniu schematu podatkowego.
4. W przypadku unieważnienia NSP lub odmowy nadania NSP, Zarząd po konsultacji z Osobą nadzorującą podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w związku ze schematem podatkowym.

## **§ 10.**

### **Zasady podpisywania zgłoszeń MDR**

1. Formularze informacji MDR:
  - 1) MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym, przekazywana na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2, art. 86d § 4 Ordynacji podatkowej, przez promotora, wspomaganego lub korzystającego,
  - 2) MDR-2 – zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego, przekazywane na podstawie art. 86b § 6, art. 86d § 3 i 5 Ordynacji podatkowej, przez promotora lub wspomaganego,
  - 3) MDR-3 informacja korzystającego o schemacie podatkowym, przekazywana na podstawie art. 86j § 1 Ordynacji podatkowej przez korzystającego,
  - 4) MDR-4 kwartalna informacja o standaryzowanym schemacie podatkowym, przekazywana na podstawie art. 86f § 4 Ordynacji podatkowej przez promotora lub wspomaganego.
2. Podpisanie formularzy MDR-1, MDR-2, MDR-4 następuje przez Zarząd lub pełnomocnika umocowanego na zasadach opisanych w rozdziale 3a działu IV Ordynacji podatkowej.
3. Podpisanie formularza MDR-3 następuje przez Zarząd.

## **§ 11.**

### **Postępowanie w przypadkach szczególnych**

1. **Otrzymanie od promotora informacji o tym, że dokonał on zgłoszenia informacji MDR-1** - w przypadku, gdy w ramach realizacji obowiązków, pracownik Starostwa otrzyma od kontrahenta (zasadniczo będzie to usługodawca), informację że w jego ocenie uzgodnienie stanowi schemat podatkowych i dokonał on zgłoszenia schematu podatkowego, to:
  - 1) osoba, która otrzymała taką informację przekazuje ją Osobie weryfikującej wraz z załączonymi dokumentami (np. potwierdzeniem nadania NSP przekazany przez kontrahenta),
  - 2) Osoba weryfikująca dokonuje oceny:
    - a) jaki jest termin na złożenie informacji MDR-3, czyli ustala jakiego podatku dotyczy schemat podatkowy oraz jaki jest termin na złożenie deklaracji w tym podatku,
    - b) weryfikuje poprawność ustaleń kontrahenta, a w szczególności, to czy zdarzenie rzeczywiście spełnia cechy schematu podatkowego,
    - c) jeśli zgłoszenie promotora było uzasadnione, Osoba weryfikująca informuje Zarząd oraz inne osoby mogące być zaangażowane w daną sprawę o konieczności

posługiwania się potwierdzeniem NSP przy zlecaniu czynności innym podmiotom oraz o konieczności dokonania zgłoszenia MDR-3,

3) Zarząd dokonuje zgłoszeń MDR-3 na zasadach określonych w Procedurze.

**2. Otrzymanie od promotora informacji o konieczności zgłoszenia przez Powiat informacji o schemacie niestandardowym** - w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności Powiatu pracownik otrzyma od kontrahenta (zasadniczo będzie to usługodawca) informację, że w jego ocenie uzgodnienie stanowi schemat podatkowych, a z uwagi na wiążącą ten podmiot tajemnicę zawodową nie dokona on zgłoszenia schematu podatkowego:

- 1) osoba działająca w imieniu Powiatu, która otrzymała taką informację przekazuje ją do Osoby weryfikującej wraz z załączonymi dokumentami (np. informacjami potrzebnymi do zgłoszenia przygotowanymi przez promotora),
- 2) Osoba weryfikująca podejmuje następujące czynności:
  - a) ustala jaki jest termin na dokonanie zgłoszenia MDR-1 – w uzgodnieniu z promotorem,
  - b) informuje Osobę nadzorującą o konieczności dokonania zgłoszenia MDR-1, nawet jeśli nie zgadza się ze stanowiskiem promotora, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy,
- 3) przygotowywanie, wypełnianie i podpisywanie zgłoszeń odbywa się na ogólnych zasadach,
- 4) Powiat dopuszcza możliwość zwolnienia promotora z tajemnicy zawodowej; decyzja w tej sprawie jest podejmowana każdorazowo przez Zarząd; w takim przypadku Powiat postępuje zgodnie z instrukcją przekazaną przez promotora.

**3. Otrzymanie przez Powiat zapytania od usługodawcy, czy zlecona czynność dotyczy schematu podatkowego** - w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności, pracownik otrzyma od usługodawcy (np. notariusza, któremu zlecono przygotowaniu umowy w formie aktu notarialnego, radcy prawnego, któremu zlecono zaopiniowanie określonego stanu faktycznego) zapytanie, o identyfikację danej sytuacji jako schemat podatkowy, to:

- 1) osoba, która otrzymała taką informację przekazuje ją do Osoby nadzorującej,
- 2) Osoba nadzorująca ustala, czy czynność dotyczy schematu podatkowego poprzez wypełnienie Karty weryfikacyjnej (Załącznik nr 2), a następnie podejmowane są działania, zgodne z poniższą tabelą:

Wynik weryfikacji	Działania
jeśli czynność nie dotyczy schematu podatkowego	Osoba nadzorująca informuje o tym zdarzeniu Zarząd, a Zarząd przygotowuje odpowiednie oświadczenie dla usługodawcy
jeśli czynność dotyczy schematu podatkowego i schemat został wcześniej zgłoszony	Osoba nadzorująca przekazuje potwierdzenie nadania NSP usługodawcy
jeśli czynność dotyczy schematu podatkowego i schemat nie został wcześniej zgłoszony	Osoba nadzorująca współdziałając z Zarządem podejmuje działania niezbędne do dokonania zgłoszenia; po dokonaniu zgłoszenia Usługodawca jest informowany o zgłoszeniu, przedkładane jest mu potwierdzenie nadania NSP lub jeśli nie został jeszcze nadany NSP – informacje zawarte w zgłoszeniu wraz z UPO.

**4. Zgłaszanie schematów podatkowych po terminie przewidzianym na złożenie informacji o schemacie podatkowym** - w przypadku, gdy ustalono, że nie dokonano zgłoszenia schematu podatkowego w terminie:

- 1) Osoba nadzorująca przekazuje wszystkim Osobom Obowiązany odpowiedzialnym za dokonanie zgłoszenia informację, że informacja o schemacie podatkowym nie została przekazana w terminie,
- 2) Osoba nadzorująca przygotowuje zgłoszenie MDR oraz pismo w sprawie czynnego żalu adresowane do Szefa KAS,
- 3) złożenie czynnego żalu następuje pisemnie, w tym samym dniu, co przekazanie informacji o schemacie podatkowym.



### Schemat działań podejmowanych przez Powiat w celu zapewnienia stosowania Procedury



## § 12.

### Kontrola wewnętrzna

1. W celu zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z Procedury oraz przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, ustanawia się zasady prowadzenia kontroli wewnętrznej.
2. Kontrola wewnętrzna polega na dokonaniu weryfikacji, czy w zakresie zdarzeń wskazanych w Załączniku nr 1 miały miejsce takie, które nie zostały poddane ocenie na gruncie schematów podatkowych wymagających poinformowania Szefa KAS.
3. Kontrolę wewnętrzną przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej, wykonują pracownicy lub kierownicy, lub kierownicy w ramach prowadzonej kontroli zarządczej.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do uwzględnienia w składanym rocznym „Oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej”, informacji zapewniającej o wdrożeniu i realizacji procedur w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej.
5. Kontrola wewnętrzna winna być prowadzona w oparciu o przepisy regulujące prowadzenie kontroli zarządczej danej jednostki organizacyjnej Powiatu Wałbrzyskiego
6. Ponadto w ramach kontroli wewnętrznej, stosownie do potrzeb, badane są:
  - zgłoszone informacje do Osoby weryfikującej pod względem faktu dokonania weryfikacji tych zgłoszeń, poprawności wypełnienia Kart weryfikacyjnych oraz dokumentowania tych czynności,
  - zgłoszenia MDR pod względem poprawności ich wypełnienia oraz prawidłowego ustalenia rodzaju schematu i terminu dokonania zgłoszenia.

## § 13.

### Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji

1. Obieg i kontrola dokumentów w Jednostce przebiegają w sposób dostosowany do realizacji obowiązków wynikających z Procedury i Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, czyli w sposób umożliwiający weryfikację, czy z danego dokumentu wynikają okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy. Czynności te uwzględniają wewnętrzne regulacje obowiązujące w Jednostce, w zakresie obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.
2. Dokumentację dla potrzeb MDR tworzy się i przechowuje w formie elektronicznej lub pisemnej.
3. Osobami odpowiedzialnymi za dokumentowanie czynności związanych z MDR są:
  - Osoba weryfikująca,
  - Osoba nadzorująca,
  - Osoba kontrolującaodpowiednio do podejmowanych czynności. Nad kompletnością dokumentacji czuwa Osoba weryfikująca.
4. Dokumentacja zawiera, w odniesieniu do poszczególnych spraw:
  - 1) opis stanu faktycznego podlegającego badaniu,

- 2) wypełnioną Kartę weryfikacyjną, której treść pozwala na ustalenie z jakiego powodu ustalenia, że coś stanowi schemat podatkowy lub takiego schematu nie stanowi,
- 3) określenie rodzaju schematu podatkowego,
- 4) treść dokonanych zgłoszeń,
- 5) Urzędowe Potwierdzenia Odbioru,
- 6) korespondencję i dokumenty wymienione z innymi podmiotami, których przedmiotem był dany schemat podatkowy.

#### **§ 14.**

##### **Upowszechnianie wśród pracowników wiedzy z zakresu MDR**

Osoby obowiązane:

- 1) zapoznają się z niniejszą Procedurą i potwierdzają ten fakt podpisując oświadczenie stanowiące Załącznik 6 do Procedury;
- 2) biorą udział w szkoleniach organizowanych przez Powiat, dotyczących stosowania przepisów Ordynacji podatkowej o schematach podatkowych z uwzględnieniem praktyki i orzecznictwa;
- 3) w przypadku aktualizacji procedury – zapoznają się ze zmianami i potwierdzają ten fakt podpisując stosowne oświadczenie.

#### **§ 15.**

##### **Wewnętrzne zgłaszanie naruszeń przepisów dotyczących MDR**

1. Każdy pracownik, który zetknął się lub pozyskał informacje o naruszeniach prawa bądź o naruszeniach niniejszej Procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych lub Ordynacji podatkowej, ma możliwość przekazania zgłoszenia o takich zdarzeniach.
2. Zgłoszenie może być dokonane drogą korespondencyjną na adres Starostwa lub drogą elektroniczną na adres [ksiegowosc@powiatwalbrzyski.pl](mailto:ksiegowosc@powiatwalbrzyski.pl). Dopuszczalne jest dokonywanie zgłoszeń anonimowych z poszanowaniem praw osób trzecich.
3. Zgłoszenia naruszeń przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych są przekazywane do Osoby nadzorującej.
4. Otrzymane zgłoszenia, jak również rozstrzygnięcia podjęte w odniesieniu do tych zgłoszeń są dokumentowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w Starostwie.
5. Osoby zgłaszające naruszenia przepisów Ordynacji podatkowej lub Procedury nie będą ponosić negatywnych konsekwencji z powodu dokonanego zgłoszenia. Nie dotyczy to jedynie przypadków, gdy udowodnione zostanie, że zgłoszenie było bezpodstawne, a działanie tej osoby umyślnie nakierowane było na wyrządzenie szkody innej osobie.

#### **§ 16.**

##### **Przepisy końcowe - wejście w życie Procedury oraz jej aktualizacja, zakres podmiotowy.**

1. W razie rozbieżności treści Procedury z przepisami Ordynacji podatkowej, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Ordynacji podatkowej.

2. Zakres Procedury jest dostosowany do treści obowiązujących przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, których zmiana będzie uzasadniała aktualizację Procedury.
3. Procedura jest kierowana do pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu Wałbrzyskiego, tj:
  1. Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu
  2. Zespół Szkół im. M. Skłodowskiej -Curie w Szczawnie Zdroju,
  3. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Walimiu,
  4. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu,
  5. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Nowym Siodle,
  6. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Jedlina 1” w Jedlinie-Zdroju,
  7. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Jedlina 2” w Jedlinie-Zdroju,
  8. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Catharina 1” w Nowym Siodle,
  9. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Catharina 2” w Nowym Siodle,
  10. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Catharina 3” w Nowym Siodle,
  11. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Catharina 4” w Nowym Siodle,
  12. Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Nowym Siodle,
  13. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu,
  14. Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu,
  15. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim,
  16. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Wałbrzychu.
4. Treść Procedury uwzględnia zasady wynikające z wydanych przez Ministra Finansów Objaśnień. Procedura będzie zatem podlegała aktualizacji celem jej dostosowania również w przypadku publikacji nowych objaśnień podatkowych.

**Załącznik 1. Obszary ryzyka**

Poniżej przedstawiono działania, co do których należy każdorazowo zawiadomić Osobę weryfikującą. Tego rodzaju działania cechują się podwyższonym ryzykiem, co do uznania ich za schemat podatkowy.

<b>OBSZARY RYZYKA</b>	
<b>osoby</b>	<b>działania</b>
Osoba weryfikująca.	Podejmowanie działań polegających na: przeniesieniu składników mienia Powiatu na rzecz innego podmiotu z uwzględnieniem rozliczeń podatku od towarów i usług, zmianie dotychczasowej konstrukcji prawnej udostępnienia mienia Powiatu (np. z nieodpłatnego użyczenia na odpłatną dzierżawę).
	Wnoszenie wkładów do spółek z udziałem Powiatu.
	Dokapitalizowanie spółek z udziałem Powiatu (podwyższenie kapitału zakładowego, pożyczka, dopłaty itp.).
	Realizacja porozumień z innymi powiatami, w ramach których po stronie Powiatu pojawiają się prawa i obowiązki na gruncie prawa podatkowego.
	Podejmowanie decyzji o zmianie stosowanej polityki kadrowej, np. ograniczeniu liczby pracowników na rzecz osób współpracujących w ramach kontraktów B2B, zastępowanie pracowników przy realizacji czynności na rzecz Powiatu usługami świadczonymi przez przedsiębiorców.
	Wdrożenie i stosowanie tzw. prewspółczynnika VAT innego niż prewspółczynnik określony zgodnie z właściwymi regulacjami.
	Wypłata dotacji innym podmiotom (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), które za środki z dotacji nabywają od Powiatu usługi (np. dzierżawa obiektów, pomieszczeń itp.).
	Przekazywanie informacji (np. opinii, komentarzy, ofert, własnych rozwiązań) innym podmiotom, których zastosowanie może prowadzić do powstania korzyści podatkowych.
	Wykonywanie na rzecz innych podmiotów (w ramach zarządzania tymi podmiotami) czynności polegających na wdrażaniu lub przygotowywaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do uzyskania korzyści podatkowych.
	Udzielanie innym podmiotom pomocy w stworzeniu, wdrożeniu lub przygotowaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do powstania korzyści podatkowych.
Stosowanie podwyższonych kosztów uzyskania przychodów u podatników (np. w związku z prawami autorskimi).	

**Załącznik 2. Karta weryfikacyjna**

Niniejsza karta wypełniana jest w celu dokonania oceny, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy.

<p style="text-align: center;"><b>Kryterium głównej korzyści</b></p> <p>- wymaga także spełnienia ogólnej cechy rozpoznawczej, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych</p>	<b>Spełnione</b>
<p>Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Ogólna cecha rozpoznawcza</b></p> <p>- wymaga także spełnienia kryterium głównej korzyści, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych</p>	
<p>a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej,</p>	
<p>b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,</p>	
<p>c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano,</p>	
<p>d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocnionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocnioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego</p>	
<p>e) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat</p>	
<p>f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania,</p>	
<p>g) czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy,</p>	
<p>h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się</li> </ul>	

<p>podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania</li> </ul>	
<p>i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie</p>	
<p>j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c</p>	
<p>k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane;</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Szczególna cecha rozpoznawcza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego,</li> <li>- stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych</li> </ul>	
<p>a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,</li> <li>– odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych,</li> </ul>	
<p>b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,</p>	
<p>c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,</p>	
<p>d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,</p>	
<p>e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie,</p>	
<p>f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,</li> <li>– które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur</li> </ul>	

<p>prawnych</p> <p>- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. poz. 723, 1075 i 1499),</p>	
<p>g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,</p>	
<p>h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych</p>	
<p>i) pomiędzy podmiotami powiązаныmi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia;</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Inna szczególna cecha rozpoznawcza</b></p> <p>- samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego, - stosowana jest tylko do schematów krajowych</p>	
<p>a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł,</p>	
<p>b) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,</p>	
<p>c) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł,</p>	
<p>d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł;</p>	



Po dokonaniu weryfikacji ustalono, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego / stanowi schemat podatkowy.

Osoba weryfikująca .....

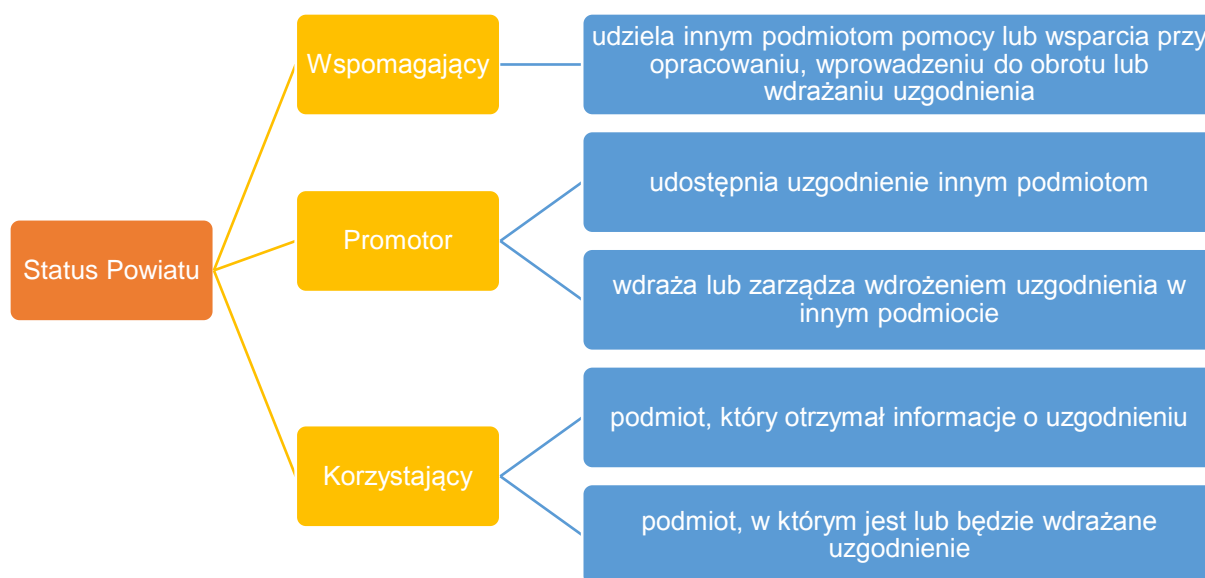
Data .....

Podpis .....

### Załącznik 3. Ustalenie rodzaju schematu i statusu Powiatu.

#### Status Powiatu na gruncie przepisów o raportowaniu schematów podatkowych

1. Powiat na gruncie przepisów Ordynacji podatkowej będzie mieć status zarówno **korzystającego**, czyli podmiotu, który osiąga korzyści wynikające ze schematu podatkowego lub w którym taki schemat podatkowy jest wdrażany, ale także **promotora** lub wyjątkowo **wspomagającego**. Oceny należy dokonywać indywidualnie.
2. Powiat będzie mieć status wspomagającego lub promotora w przypadku czynności, które mogą polegać przykładowo na:
  - 1) przekazywaniu informacji (np. opinii, komentarzy, ofert, własnych rozwiązań) innym podmiotom, których zastosowanie może prowadzić do powstania korzyści podatkowych,
  - 2) wykonywaniu na rzecz innych podmiotów (w ramach zarządzania tymi podmiotami) czynności polegających na wdrażaniu lub przygotowywaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do uzyskania korzyści podatkowych,
  - 3) udzielaniu pomocy w stworzeniu, wdrożeniu lub przygotowaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do powstania korzyści podatkowych np. przygotowaniu umów.



#### Ustalenie statusu Powiatu

	Powiat Wałbrzyski
Korzystający	
Wspomagający	
Promotor	
Nie uczestniczy	

#### 2. Czy jest to schemat transgraniczny?

Lp.	Kryterium transgraniczne	Spełnione
1	uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego	
2	1) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,	

- 2) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,
- 3) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu,
- 4) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa,
- 5) uzgodnienie może mieć wpływ na automatyczną wymianę informacji, o której mowa w dziale III ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

3	uzgodnienie <b>nie dotyczy</b> wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
4	podstawą raportowania jest ogólna cecha rozpoznawcza lub szczególna cecha rozpoznawcza

Jeśli wszystkie punkty 1-4 powyżej zostały spełnione, to schemat jest transgraniczny.

### 3. Czy jest to schemat standaryzowany?

Opis	Spełnione
Czy schemat podatkowy jest możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń?	

Jeśli odpowiedź jest twierdząca to schemat jest standaryzowany.

Po dokonaniu weryfikacji ustalono, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego / stanowi schemat podatkowy.

#### Podsumowanie

Niniejsze uzgodnienie stanowi ..... /rodzaj schematu/.

W ramach weryfikacji uzgodnienia ustalono, że:

- Powiat będzie pełnić rolę ..... / nie będzie uczestnikiem schematu.

Osoba weryfikująca .....

Data .....

Podpis .....

#### Załącznik 4. Dokonywanie zgłoszeń MDR

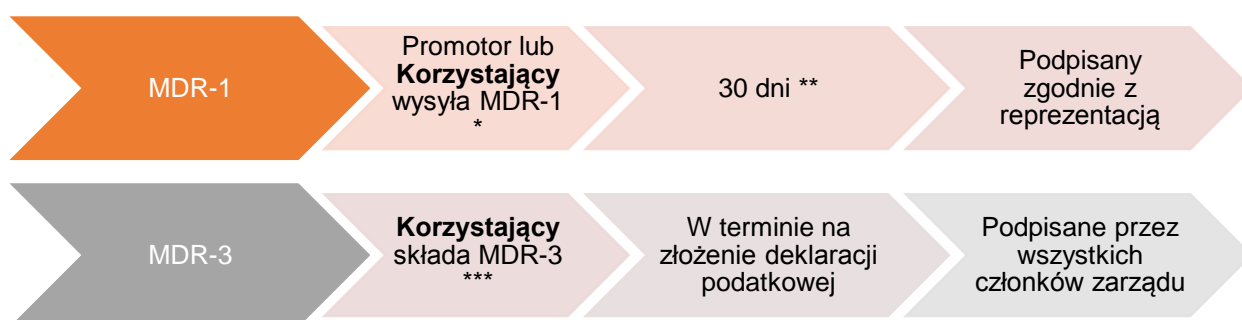
Po ustaleniu, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz dokonaniu oceny rodzaju schematu podatkowego i roli Powiatu, należy ustalić zakres obowiązków na podstawie poniższych grafów, tj.: jakie zgłoszenie ma zostać dokonane i w jakim terminie.

**W pierwszej kolejności znajdujemy część odpowiadającą roli Powiatu w schemacie, a następnie przechodzimy do grafu, który odnosi się do odpowiedniego rodzaju schematu podatkowego.**

- **Korzystający**

Procedura zgłaszania jako korzystający:

- 1) schemat standaryzowany udostępniony przez Promotora,
- 2) schemat standaryzowany lub niestandaryzowany opracowany przez **Korzystającego**

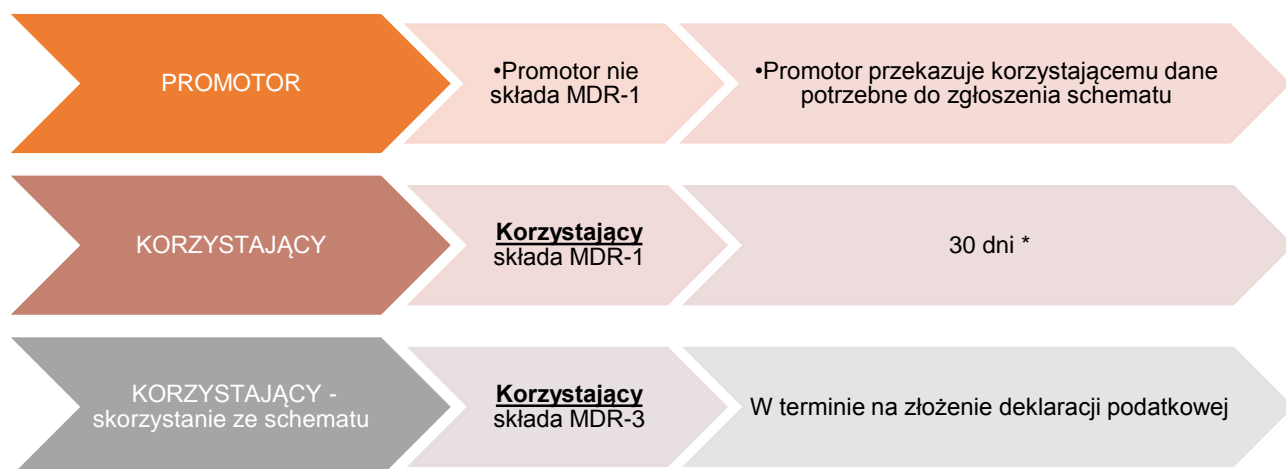


\* – W przypadku, gdy Promotor nie wykonał obowiązku, zgłoszenia dokonuje **Korzystający**.

\*\* – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowaniu do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

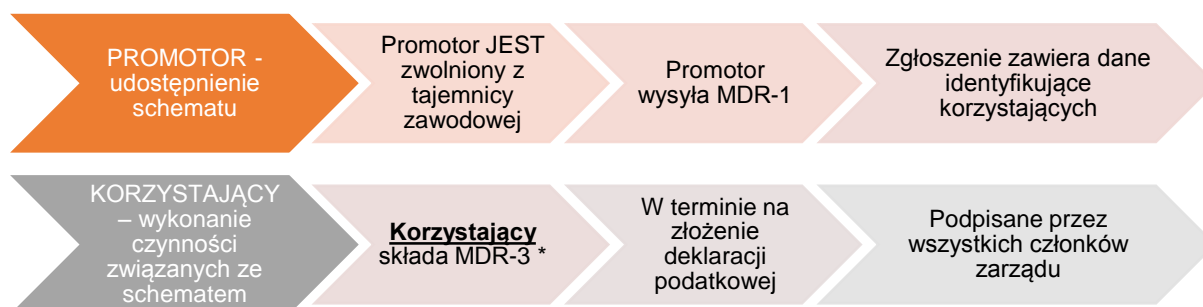
\*\*\* – Korzystający składa MDR-3, gdy dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.

- 3) schemat niestandaryzowany udostępniony przez promotora, gdy promotor nie został zwolniony z tajemnicy zawodowej



\* – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowaniu do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

- 4) schemat niestandardyzowany udostępniony przez promotora, gdy Promotor został zwolniony z tajemnicy zawodowej lub gdy tajemnica zawodowa go nie obejmuje



\* – Powiat składa MDR-3, gdy dokonywała w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.

### Terminy wypełniania obowiązków w zakresie poszczególnych zgłoszeń

W przypadku istnienia wątpliwości, za pierwszy dzień udostępnienia schematu podatkowego uznaje się akceptację oferty przedstawionej przez usługodawcę, której przedmiotem jest schemat podatkowy.

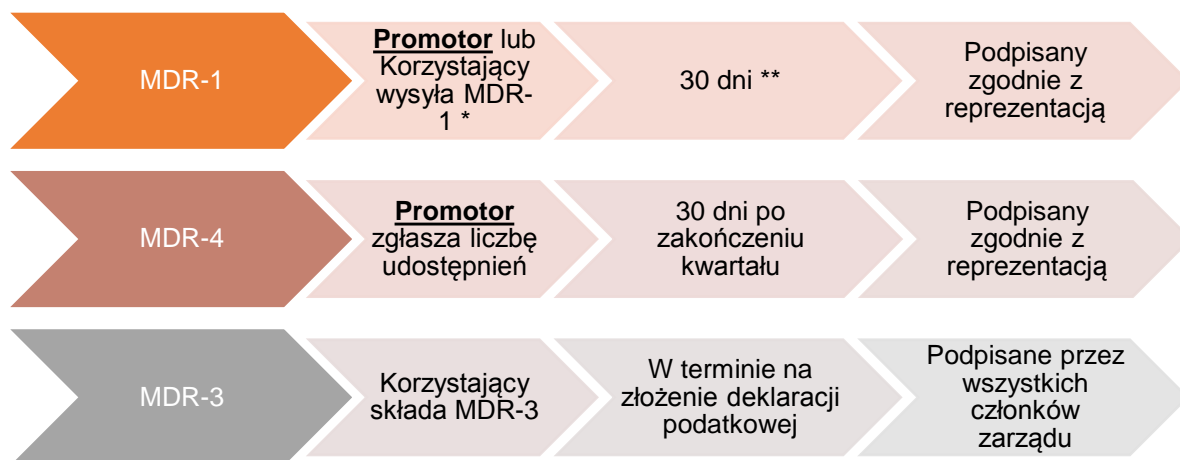
### Korzystający

<b>MDR-1</b> – informacja o schemacie podatkowym	30 dni od dnia: 1) następnego po udostępnieniu* schematu podatkowego, 2) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które zdarzenie nastąpiło wcześniej
<b>MDR-2</b> – zawiadomienie o liczbie poinformowanych podmiotów	korzystający nie składa MDR-2
<b>MDR-3</b> – informacja o zastosowaniu schematu podatkowego	w terminie złożenia deklaracji, gdy dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.
<b>MDR-4</b> – kwartalna informacja dotycząca udostępnionych schematów standaryzowanych	korzystający nie składa MDR-4

- **Promotor**

Procedura zgłaszania jako promotor:

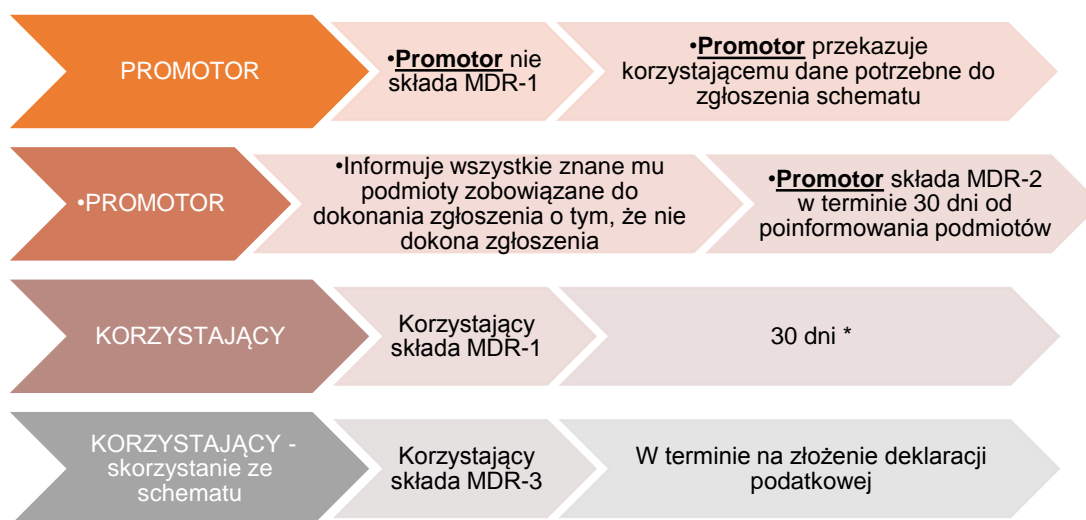
1) schemat standaryzowany udostępniony przez **Promotora**



\* – W przypadku, gdy Promotor nie wykonał obowiązku, zgłoszenia dokonuje Korzystający.

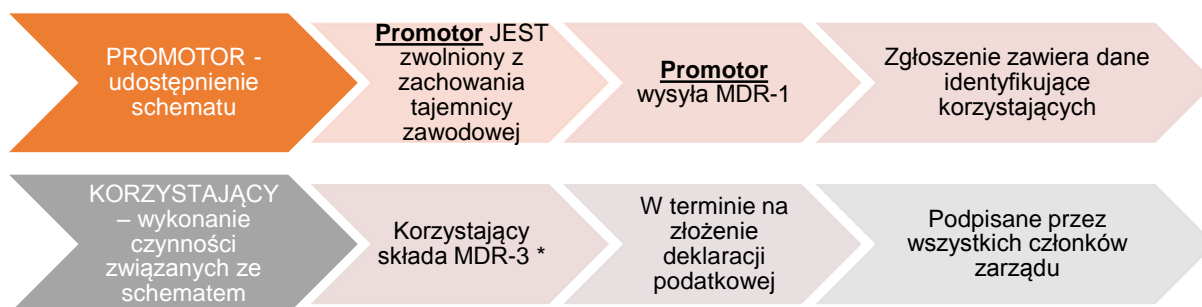
\*\* – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowaniu do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

2) schemat niestandaryzowany udostępniony przez **Promotora**, gdy Promotor nie został zwolniony z tajemnicy zawodowej



\* – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowania do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

- 3) schemat niestandardyzowany udostępniony przez promotora, gdy Promotor został zwolniony z tajemnicy zawodowej lub gdy tajemnica zawodowa go nie obejmuje



\* – Powiat składa MDR-3, gdy dokonywała w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową.

### Terminy wypełniania obowiązków w zakresie poszczególnych zgłoszeń

W przypadku istnienia wątpliwości, za pierwszy dzień udostępnienia schematu podatkowego uznaje się akceptację oferty przedstawionej przez usługodawcę, której przedmiotem jest schemat podatkowy.

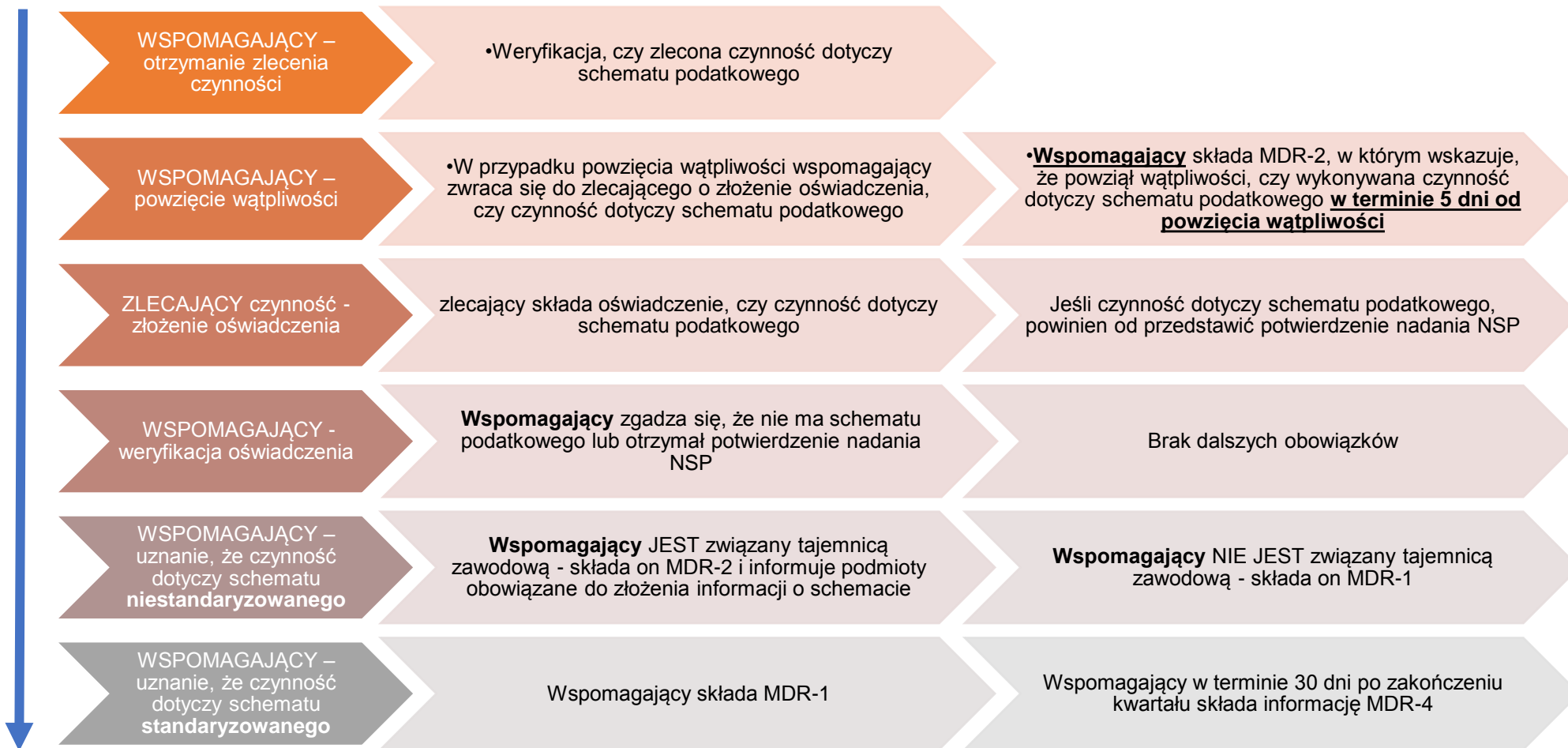
#### Promotor

<p><b>MDR-1</b> – informacja o schemacie podatkowym</p>	<p>30 dni od dnia: 1) następnego po udostępnieniu* schematu podatkowego, 2) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które zdarzenie nastąpiło wcześniej</p>
<p><b>MDR-2</b> – zawiadomienie o liczbie poinformowanych podmiotów</p>	<p>30 dni od dnia następującego po poinformowaniu korzystającego</p>
<p><b>MDR-3</b> – informacja o zastosowaniu schematu podatkowego</p>	<p>Promotor nie składa MDR-3</p>
<p><b>MDR-4</b> – kwartalna informacja dotycząca udostępnionych schematów standaryzowanych</p>	<p>30 dni od zakończenia kwartału</p>

- **Wspomagający**

Procedura zgłaszania jako wspomagający – tylko jeśli zlecający czynność nie poinformował o numerze schematu podatkowego.

**Schemat standaryzowany**





**Terminy wypełniania obowiązków**

**Wspomagający**

<b>MDR-1</b> – informacja o schemacie podatkowym	30 dni od następnego dnia po dokonaniu czynności
<b>MDR-2</b> – zawiadomienie o liczbie poinformowanych podmiotów	5 dni od powzięcia wątpliwości / 30 dni od następnego dnia po dokonaniu czynności
<b>MDR-3</b> – informacja o zastosowaniu schematu podatkowego	Wspomagający nie składa MDR-3
<b>MDR-4</b> – kwartalna informacja dotycząca udostępnionych schematów standaryzowanych	30 dni od zakończenia kwartału

## Załącznik 5. Lista osób obowiązanych

Osoba	Zakres obowiązków
Kierownicy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przekazywanie informacji o zdarzeniach mogących podlegać raportowaniu Osobie weryfikującej,</li> <li>– posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego</li> </ul>
Osoba weryfikująca	<ul style="list-style-type: none"> <li>– weryfikacja otrzymanych informacji o zdarzeniu mogącym podlegać raportowaniu i ustalanie, czy te zdarzenia (uzgodnienia) stanowią schemat podatkowy,</li> <li>– monitorowanie zgłoszonych schematów podatkowych i przekazywanie informacji o zakończeniu okresu rozliczeniowego dla danego podatku,</li> <li>– posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego,</li> <li>– dokumentowanie czynności</li> </ul>
Osoba nadzorująca	<ul style="list-style-type: none"> <li>– aktualizacja listy obszarów ryzyka,</li> <li>– tworzenie i aktualizacja listy zdarzeń nie podlegających raportowaniu (jeśli wystąpi taka potrzeba),</li> <li>– ocena informacji o schematach podatkowych zidentyfikowanych przez Osobę weryfikującą,</li> <li>– przygotowanie zgłoszeń MDR,</li> <li>– ocena obowiązku dokonania zgłoszenia MDR-3,</li> <li>– weryfikacja czy czynność zlecona usługodawcy dotyczy schematu podatkowego,</li> <li>– posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego,</li> <li>– weryfikacja zgłoszeń naruszeń przepisów dotyczących MDR,</li> <li>– dokumentowanie czynności</li> </ul>
Osoba kontrolująca	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wykonywanie czynności z zakresu kontroli wewnętrznej,</li> <li>– posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego,</li> <li>– dokumentowanie czynności</li> </ul>
Zarząd	<ul style="list-style-type: none"> <li>– weryfikacja treści przedstawionych zgłoszeń MDR,</li> <li>– podpisywanie i wysyłanie zgłoszeń MDR,</li> <li>– posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego</li> <li>– składanie oświadczeń podmiotom zewnętrznym dotyczących schematów podatkowych</li> </ul>

**Załącznik 6. Potwierdzenie zapoznania się z procedurami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z zasadami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych wynikających z przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej i zostałam przeszkolona / zostałem przeszkolony w zakresie ich stosowania:

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa dokumentu</b>
1.	Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych z dnia ...
2.	Materiały szkoleniowe

<b>I.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data zapoznania i przeszkolenia</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			