

UCHWAŁA NR 60/305/2020
ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 28 stycznia 2020 r.

w sprawie "Procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR dla Powiatu Raciborskiego"

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.), art. 86a - 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 900 z późn. zm.)

ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO
uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR dla Powiatu Raciborskiego” zwaną dalej procedurą.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) powiecie – rozumie się przez to Powiat Raciborski,
- 2) uzgodnieniu - rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
- 3) korzystającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą 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;
- 4) promotorze - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego 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;
- 5) wspomagającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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;
- 6) schemacie podatkowym - rozumie się przez to uzgodnienie, które:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą (zgodnie z zapisami art. 86a § 1 pkt 6 Ordynacji podatkowej), lub

- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą:
- 7) schemacie podatkowym standaryzowanym - rozumie się przez 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;
- 8) schemacie podatkowym transgranicznym - rozumie się przez 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;
- 9) korzyści podatkowej - rozumie się przez to:
- 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;
- 10) kryterium głównej korzyści - rozumie się przez to przyjęcie na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, 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;
- 11) kryterium transgraniczne – rozumie się przez to uzgodnienie, które dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
- b) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,
- c) 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 zagranicznego zakładu,
- d) 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,

e) 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,

- z wyjątkiem sytuacji, gdy uzgodnienie dotyczy wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

12) pracownika informującym – rozumie się przez to pracowników odpowiedzialnych za przekazywanie informacji o schematach podatkowych, tj. kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Raciborzu;

13) NSP - rozumie się przez to numer schematu podatkowego;

14) UPO – rozumie się przez to Urzędowe Potwierdzenie Odbioru, potwierdzające przyjęcie dokumentu wysłanego elektronicznie.

§ 3. Czynności podejmowane w celu wprowadzenia i stosowania procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych:

1) obowiązkiem zapoznania się z procedurą objęci są wszyscy pracownicy oraz radcowie prawni, doradcy podatkowi, rewidenci, adwokaci i notariusze, którzy współpracują z powiatem i w ramach podejmowanych przez nich czynności mogą występować w roli promotora schematów podatkowych,

2) kierownicy odpowiedzialni za przekazywanie informacji o schematach podatkowych zapoznają się z procedurą i zobowiązują się do jej przestrzegania.

§ 4. Środki i zasady stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych:

1) pracownicy Starostwa Powiatowego w Raciborzu oraz jednostek organizacyjnych powiatu w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu:

a) analiza planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe (analiza u podstaw tj. w momencie planowania, podejmowania decyzji);

b) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień;

c) identyfikacja uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych powiatu;

d) weryfikacja realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia;

e) zasięgnięcie opinii radcy prawnego, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji uzgodnienia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu,

f) monitorowanie istotnych obszarów działalności, objętych ryzykiem aktualizacji zgłoszonego przez powiat schematu podatkowego i niezwłoczne informowanie o konieczności aktualizacji danego schematu,

2) kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Raciborzu, mają obowiązek zgłoszenia (w zakresie spraw dotyczących podatku VAT) do Wydziału Finansowego Starostwa w terminie 10 dni:

a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,

b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,

- c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego, projektu schematu podatkowego MDR (także elektronicznie w pliku xml) lub informuji, że promotor (osoba trzecia) zgłosił schemat podatkowy i w terminie późniejszym (po uzyskaniu NSP) informuje o tym fakcie w/w wydział,
- 3) kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu mają obowiązek zgłoszenia (w zakresie spraw dotyczących pozostałych podatków m. in. podatku dochodowego) schematu podatkowego przez utworzoną przez Ministerstwo Finansów stronę internetową (mdr.mf.gov.pl) we własnym zakresie w terminie 30 dni :
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,
- 4) Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Raciborzu przygotowuje informację o schemacie podatkowym na odpowiedniej platformie internetowej i przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej powiatu lub kierownikowi komórki organizacyjnej Starostwa, której dotyczy schemat,
- 5) kierownik jednostki organizacyjnej powiatu lub kierownik komórki organizacyjnej Starostwa wnosi ewentualne poprawki, a następnie akceptuje schemat podatkowy, który odsyła do Wydziału Finansowego Starostwa, gdzie za pomocą podpisu kwalifikowanego zostaje podpisany przez Zarząd Powiatu dokonując jednocześnie jego wysyłki,
- 6) po wygenerowaniu UPO, Wydział Finansowy informuje pisemnie korzystającego wskazanego w schemacie MDR-1 o złożonym schemacie podatkowym.

§ 5. 1. Ustawa - Ordynacja podatkowa wyróżnia cztery rodzaje informacji MDR, które należy przekazywać do administracji skarbowej wyłącznie drogą elektroniczną. Formularze internetowe są dostępne poprzez specjalnie utworzoną przez Ministerstwo Finansów stronę internetową (mdr.mf.gov.pl) i są następujące:

- 1) MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym,
- 2) MDR-2 – zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego,
- 3) MDR-3 – informacja korzystającego o schemacie podatkowym,
- 4) MDR-4 – informacja kwartalna o standaryzowanym schemacie podatkowym.

2. Informację MDR-1 należy przekazać do administracji skarbowej w ciągu 30 dni od wdrożenia schematu podatkowego (jeśli nie zrobił tego promotor). Obowiązkwowi temu podlega w zasadzie już samo tylko udostępnienie przedsiębiorcy przez doradcę możliwego do wprowadzenia schematu podatkowego.

3. Zawiadomienie MDR-2 musi zostać złożone przez promotora w ciągu 30 dni od poinformowania korzystającego o konieczności złożenia informacji MDR-1, będącej rezultatem odmowy zwolnienia doradcy z zachowania tajemnicy zawodowej.

4. Informację MDR-3 przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć zawsze w terminie składania deklaracji podatkowej za dany okres rozliczeniowy.

5. MDR-4 jest natomiast raportowany kwartalnie (tylko przez promotora) w ciągu 30 dni po zakończeniu każdego kwartału.

6. Obowiązkwowi raportowemu w odniesieniu do MDR-3 i MDR-4 podlegają wszystkie stosowane bądź przekazywane w ciągu okresu rozliczeniowego schematy podatkowe.

§ 6. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji:

- 1) wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,

- 2) dokumenty należy przechowywać albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów w formie oryginałów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych,
- 3) obowiązek przechowywania dokumentów i informacji dot. schematów podatkowych spoczywa na jednostkach organizacyjnych powiatu przez okres 10 lat,

§ 7. Zasady upowszechniania wśród pracowników jednostek organizacyjnych powiatu wiedzy z zakresu schematów podatkowych:

- 1) w związku z wprowadzeniem w Ordynacji podatkowej obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych, powiat zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom dostępu do powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących problematykę przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz udostępnienia uchwały wdrażającej procedurę raportowania schematów podatkowych, a także informowania o wszelkich zmianach w w/w zakresie,
- 2) celem przekazania wiedzy z zakresu schematów podatkowych, powiat zobowiązany jest do rozpowszechniania informacji o schematach podatkowych za pośrednictwem elektronicznych form przekazu,
- 3) kierownicy zobowiązani są do zapoznawania się z przekazywanymi informacjami o schematach podatkowych.

§ 8. Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o schematach podatkowych:

- 1) jeżeli pracownik powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie swojego kierownika oraz Wydział Finansowy Starostwa,
- 2) jeżeli pracownik uzyskał informację, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszej uchwale, są niewłaściwie wykonywane, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie swojego kierownika oraz Wydział Finansowy Starostwa,
- 3) po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, Wydział Finansowy niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu zasad informowania o schematach podatkowych określonych w Ordynacji podatkowej lub niniejszej procedurze.

§ 9. Zasady kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze:

- 1) komórka organizacyjna odpowiedzialna za audyt wewnętrzny, przeprowadza ogólny audyt przestrzegania przepisów Ustawy, w zakresie Rozdziału 11a Ustawy, w tym kontroli procedury,
- 2) procedura podlega kontroli, której zasadniczym celem jest wykrycie ewentualnych nieprawidłowości w stosowaniu przepisów Ustawy, w zakresie Rozdziału 11a oraz podniesienie sprawności funkcjonowania procedury poprzez eliminację w przyszłej pracy ujawnionych wątpliwości,
- 3) procedura MDR podlega okresowej weryfikacji i może być w dowolnym zakresie modyfikowana,
- 4) o każdorazowej zmianie/aktualizacji procedury MDR informowani są wszyscy pracownicy poprzez wiadomość w programie mdok, a jednostki organizacyjne powiatu otrzymują procedurę za pośrednictwem poczty e-mail.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Raciborzu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 11. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Raciborzu oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do zapoznania podległych pracowników z zapisami niniejszej uchwały.

§ 12. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Starosta Raciborski.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

STAROSTA

**Michalina Staniszevska-
Niestrój**

Grzegorz Swoboda

Uzasadnienie

Art. 86 1 Ordynacji podatkowej przewiduje wprowadzenie i stosowanie wewnętrznej procedury przeciwdziałającej niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych. Przepisy nie przewidują zwolnień ani wyłączeń dla żadnej grupy podatników czy płatników, obowiązkiem raportowania objęte są również jednostki samorządu terytorialnego. Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa, zapoznają się oraz zobowiązują się do stosowania zapisów niniejszej procedury dot. schematów podatkowych.

Wewnętrzna procedura określa zakres odpowiedzialności osób zaangażowanych w wykonywanie poszczególnych czynności dotyczących schematów (tj. od momentu podjęcia pierwszej decyzji poprzez opracowania, zaprezentowania, wdrożenia, realizacji itp.).

Wobec powyższego, w tym stanie prawnym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

SKARBNIK POWIATU

Roman Nowak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda