

**UCHWAŁA NR XIII/58/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU W SUWAŁKACH**

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Powiat Suwalski i jego jednostki organizacyjne**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107) i art. 861 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.), Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych stanowiącą załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, Kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych Powiatu oraz Naczelnikom Wydziałów, samodzielny stanowiskom i pozostałym pracownikom Starostwa Powiatowego w Suwałkach.

**§ 3.** Traci moc uchwała nr LV/142/2020 Zarządu Powiatu w Suwałkach z dnia 18 marca 2020 r.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

**Witold Kowalewski**

Wicestarosta

**Andrzej Szymulewski**

Członek Zarządu

**Andrzej Chlebus**

## **Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Powiat Suwalski i jego jednostki organizacyjne**

### **§ 1. Podstawa prawna i postanowienie ogólne**

1. "Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Powiat Suwalski i jego jednostki organizacyjne" (zwana dalej: Procedurą MDR) ustala jednolite zasady stosowania wymogów określonych w Rozdziale 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa przez pracowników Starostwa Powiatowego w Suwałkach oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Suwalskiego.

2. Procedura MDR została sporządzona na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.), Rozdział 11a Informacje o schematach podatkowych,
- 2) objaśnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. - Informacje o schematach podatkowych (MDR) wydanych przez Ministerstwo Finansów.

3. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych jest obowiązkiem sprawozdawczym i polega na przesłaniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (zwany dalej: Szef KAS) informacji o schematach podatkowych, czyli rozwiązaniach podatkowych, które mogą wiązać się z korzyścią podatkową.

4. Realizując obowiązki MDR należy posługiwać się pojęciami ustawowymi, zdefiniowanymi w art. 86a – 86o Ordynacji podatkowej.

5. Procedura MDR:

- 1) obowiązuje w zakresie schematów podatkowych dotyczących rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych i innych podatków których podatnikiem jest Starostwo Powiatowe w Suwałkach (zwane dalej: Starostwo),
- 2) obowiązuje w zakresie schematów podatkowych dotyczących podatku od towarów i usług, w roli którego jako podatnik występuje Powiat Suwalski (zwany dalej: Powiat) – Procedura MDR dotyczy rozliczeń podatku VAT Powiatu przez jednostki organizacyjne Powiatu objęte centralizacją podatku VAT, tj.:
  - a) Starostwo Powiatowe w Suwałkach,
  - b) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach,
  - c) Zarząd Dróg Powiatowych w Suwałkach,
  - d) Centrum Administracyjne Domów Dziecka w Nowej Pawłówce,
  - e) Zespół Szkół im. gen. Ludwika Michała Paca w Dowspudzie,
  - f) Środowiskowy Dom Samopomocy w Lipniaku,
  - g) Zakład Aktywności Zawodowej SOWA w Lipniaku.
- 3) nie obejmuje zasad postępowania dotyczących schematów podatkowych transgranicznych, z uwagi na znikome zaangażowanie w ww. schematy – w przypadku potencjalnego zaangażowania w schemat transgraniczny – obowiązki w tym zakresie należy ustalić zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa,
- 4) nie obejmuje obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych dotyczących podatków, których płatnikiem lub podatnikiem są jednostki organizacyjne Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 2) niniejszego paragrafu. Jednostki organizacyjne Powiatu zobowiązane są do opracowania wewnętrznej procedury w tym zakresie.

6. Zakresem Procedury MDR objęte są osoby fizyczne zatrudnione w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu na podstawie stosunku pracy (w tym na podstawie wyboru, powołania) lub współpracujące na podstawie stosunków cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia). W szczególności dotyczy ona pracowników, którzy są lub mogą być zaangażowani w uzgodnienia dotyczące schematu podatkowego, w tym dokonujący rozliczenia jakiegokolwiek podatku w charakterze podatnika lub płatnika, sporządzania umów, podejmujących uzgodnienia, działania lub wykonujących czynności mające wpływ na rozliczenia podatkowe.

7. Powołuje się Zespół do spraw przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwany dalej: Zespołem ds. MDR), zajmujący się weryfikacją zgłoszeń przekazanych przez pracowników, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu. Skład Zespołu ds. MDR zostanie określony oddzielnym Zarządzeniem Starosty Suwalskiego. Zespół ds. MDR składa się z Przewodniczącego, Zastępcy przewodniczącego i członków zespołu.

8. W zakresie wymienionym w ust. 5 pkt 2) niniejszego paragrafu jednostki organizacyjne Powiatu dokonują przekazywania informacji o schematach podatkowych do Przewodniczącego Zespołu ds. MDR na zasadach uregulowanych w Procedurze MDR.

9. Osoby, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu obowiązane są do podpisania **Oświadczenia** o zapoznaniu się z Procedurą MDR i obowiązku jej przestrzegania. Wzór Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do Procedury MDR. Podpisane oświadczenia należy niezwłocznie przekazać za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Starostwa czy Kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu do Przewodniczącego Zespołu ds. MDR. Pracownicy Starostwa na samodzielnym stanowisku pracy przedkładają oświadczenie bezpośrednio do Przewodniczącego Zespołu ds. MDR. Pracowników Starostwa którzy powinni zapoznać się z niniejszą Procedurą MDR oraz złożyć Oświadczenie wyznaczają Naczelniczy Wydziałów Starostwa. W przypadku pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu, którzy powinni zapoznać się z niniejszą Procedurą MDR oraz złożyć Oświadczenie, wyznaczają Kierownicy tych jednostek.

## § 2. Identyfikacja schematu podatkowego

1. 1) Szczegółowe zasady kwalifikacji czynności/działań/uzgodnień jako mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy zawarte są w art. 86a Ordynacji podatkowej.

2) Przez schemat podatkowy rozumie się uzgodnienie, które:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
- b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą (art. 86a §1 pkt 10 Ordynacji podatkowej).

3) Uzgodnienie to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowana lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego (art. 86a §1 pkt 16 Ordynacji podatkowej).

4) Graficznie przedstawienie **Procedury oceny czy dane uzgodnienie podlega obowiązkowi raportowania na podstawie przepisów MDR** stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury MDR.

2. Do obowiązków pracownika lub innej osoby o której mowa w § 1 ust. 6, należy:

- 1) zapoznanie się z niniejszą Procedurą MDR, przepisami prawa w zakresie schematów podatkowych, wyjaśnieniami Ministra i opublikowanymi interpretacjami dotyczącymi schematów podatkowych oraz śledzenie na bieżąco zmian tych przepisów,
- 2) złożenie **Oświadczenia** o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania, o którym mowa w § 1 ust. 9 niniejszej Procedury MDR oraz aktualizowanie danych zawartych w Oświadczeniu w przypadku ich zmiany,
- 3) analiza planowanych i przeprowadzanych czynności pod względem zakwalifikowania uzgodnień jako schematu podatkowego oraz zgłaszanie kompletnych danych Naczelnikom Wydziałów Starostwa, Kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym wszelkich naruszeń, potencjalnych naruszeń lub powzięcia wątpliwości co do przestrzegania obowiązków wynikających z Procedury MDR lub przepisów prawa z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) w przypadku pracownika na samodzielnym stanowisku pracy, przekazanie niezwłocznie po powzięciu informacji o zidentyfikowaniu uzgodnień, które podlegają obowiązkowi informacyjnym o schematach podatkowych lub co do których istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku bezpośrednio do Przewodniczącego Zespołu ds. MDR.
- 5) zgłoszenia, o którym mowa w pkt 3) i 4) niniejszego ustępu należy dokonać w formie pisemnej za pomocą **Formularza zgłoszeniowego MDR**, sporządzonego według **Załącznika nr 3** do Procedury MDR, w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujące obowiązek raportowania jako schemat podatkowy, tj. od zdarzenia, które rozpoczyna bieg terminu do złożenia informacji o Schemacie podatkowym przez Powiat.

3. Zobowiązuje się Naczelników Wydziałów Starostwa i Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu do:

- 1) zapoznania podległych im pracownikom z Procedurą MDR, przepisami prawa w zakresie schematów podatkowych i wyjaśnieniami Ministra oraz wsparcia pracowników w stosowaniu Procedury MDR,

- 2) pobrania Oświadczeń o których mowa w § 1 ust. 9 niniejszej Procedury MDR zarówno od obecnych jak i przyszłych podległych im pracownikom lub od osób współpracujących na podstawie stosunków cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia) i niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Zespołu ds. MDR,
  - 3) bieżącej analizy czynności dokonywanych w obszarze działania ich wydziałów lub jednostek organizacyjnych, celem wyłonienia przypadków uzgodnień, które podlegają obowiązkom informacyjnym o schematach podatkowych lub co do których istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku oraz dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń składanych przez pracowników, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3) Procedury MDR, oraz identyfikowania potencjalnych schematów podatkowych,
  - 4) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika lub zidentyfikowane samodzielnie, stanowi lub może stanowić schemat podatkowy, składa podpis na Formularzu o którym mowa w ust. 2 pkt 5) i przekazuje go niezwłocznie do Przewodniczącego Zespołu ds. MDR celem weryfikacji, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodującej obowiązek raportowania jako schemat podatkowy,
  - 5) przekazania informacji, o których mowa w pkt 4) niniejszego ustępu, niezależnie od faktu, czy o danym schemacie podatkowym mogły posiadać informacje także inne wydziały lub jednostki organizacyjne,
  - 6) udzielenia na wezwanie Przewodniczącego Zespołu ds. MDR wszelkich informacji mogących mieć wpływ na zaklasyfikowanie uzgodnienia jako schemat podatkowy, w związku ze złożonym zgłoszeniem oraz współpracy z Zespołem ds. MDR w zakresie:
    - a) dokonania zgłoszenia na formularzu MDR-1 – w przypadku gdy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy i nie zostało jeszcze zgłoszone Szefowi KAS,
    - b) przekazania Szefowi KAS informacji o wysokości uzyskanej korzyści podatkowej za dany okres rozliczeniowy w przypadku zastosowania schematu podatkowego – formularz MDR-3.
4. Do obowiązków Zespołu ds. MDR należy:
- 1) wstępna weryfikacja otrzymanych Formularzy zgłoszeniowych MDR dotyczących potencjalnych schematów podatkowych pod względem kompletności i poprawności, przez Przewodniczącego Zespołu ds. MDR,
  - 2) niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Przewodniczący Zespołu ds. MDR zarządza zebranie członków Zespołu ds. MDR celem analizy zgłoszenia pod kątem dokonania własnej oceny, czy przedmiotowe uzgodnienie spełnia przesłanki schematu podatkowego,
  - 3) rozstrzygnięcie w tajnym głosowaniu większością głosów czy zgłoszenie stanowi schemat podatkowy, w przypadku równego wyniku decydujący głos ma Przewodniczący Zespołu ds. MDR, a następnie wpisanie w **Rejestrze zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego** stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszej Procedury MDR, z posiedzenia sporządza się protokół,
  - 4) w przypadku wystąpienia schematu podatkowego – przedłożenie projektu informacji Staroście Powiatu Suwalskiego, a następnie po podpisaniu dokumentu przez Starostę przekazanie informacji do Szefa KAS,
  - 5) przesłanie informacji MDR do Szefa KAS, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 4) Procedury MDR w terminie określonym w art. 86b-86d Ordynacji podatkowej,
  - 6) wpisanie zgłoszenia do zbiorczego **Zestawienia zgłoszonych stosowanych w Powiecie/Starostwie schematów podatkowych** stanowiącego **Załącznik nr 5** do niniejszej Procedury MDR, które przedkłada się Zarządowi Powiatu do 31 stycznia roku następnego.
  - 7) prowadzenie i bieżąca aktualizacja Rejestru i Zestawienia, o których mowa w pkt 3) i 6) niniejszego ustępu należy do obowiązków Przewodniczącego ds. MDR.
  - 8) uzupełnianie lub wyjaśnianie informacji MDR na żądanie Szefa KAS co do ich treści,
  - 9) monitorowanie stanu prawnego, publikowanych objaśnień, interpretacji indywidualnych i innych informacji dotyczących schematów podatkowych,
  - 10) zachowanie poufności co do tożsamości osób dokonujących zgłoszenia oraz nieujawnianie osobom trzecim danych tych osób i podejmowanie wszelkich czynności zapewniających ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym czy dyskryminacją pracowników dokonujących zgłoszeń,
  - 11) Zespół ds. MDR nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, o których nie został poinformowany – w sposób i w terminach wskazanych w Procedurze MDR,
  - 12) pod nieobecność Przewodniczącego ds. MDR jego obowiązki przejmuje Zastępca przewodniczącego.

### § 3. Współpraca z zewnętrznymi doradcami

1. W przypadku współpracy z zewnętrznymi doradcami (w szczególności doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym, notariuszami, pracownikami banku lub innej instytucji finansowej), w ramach której omawiane / opiniowane / rekomendowane / przedstawiane / analizowane / wdrażane są czynności / działania / uzgodnienia mogące spełniać warunki wskazane w art. 86a §1 pkt 10) i 16) Ordynacji podatkowej – wymagane jest każdorazowo wystąpienie z zapytaniem o stwierdzenie przez zewnętrznego doradcę, czy realizowane przez niego czynności są schematem podatkowym. **Wniosek o udzielenie informacji**, o której mowa powyżej stanowi **Załącznik nr 6** do Procedury MDR.

2. Otrzymana od doradcy zewnętrznego odpowiedź na Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega ujęciu w Rejestrze, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3) Procedury MDR.

#### **§ 4. Raportowanie schematów podatkowych do Szefa KAS**

1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.

2. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane są do Szefa KAS na następujących formularzach:

- 1) MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym na podstawie art. 86b § 1, art. 86c §1 i 2 oraz art. 86d §4 Ordynacji podatkowej,
- 2) MDR-2 – zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego na podstawie art. 86b §6 oraz art. 86d §3 i 5 Ordynacji podatkowej,
- 3) MDR-3 – informacja korzystającego o schemacie podatkowym na podstawie art. 86j §1 Ordynacji podatkowej,
- 4) MDR-4 – kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na podstawie art. 86f § 4 Ordynacji podatkowej.

3. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest przez Zespół ds. MDR tylko i wyłącznie drogą elektroniczną przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministra Finansów – portal internetowy pod adresem <http://mdr.mf.gov.pl> (zwany dalej: Systemem MDR). Szczegółowe zasady użytkowania Systemu MDR są przedstawione w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych” opublikowanym przez Ministerstwo Finansów. Zgłoszenie na formularzu MDR wysyłane jest przez pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego posiadającego w zakresie swoich obowiązków dokonywanie zgłoszeń w imieniu Powiatu/Starostwa i który dysponuje elektronicznym podpisem kwalifikowanym z zastrzeżeniem § 4 ust. 9 Procedury MDR.

4. Zgodnie z art. 86f §4 Ordynacji podatkowej, w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału promotor lub wspomagający przekazuje Szefowi KAS informację zawierającą dane identyfikujące korzystającego, któremu w trakcie tego kwartału udostępnił schemat podatkowy standaryzowany, wskazując NSP. W przypadku, gdy przekazanie danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, obowiązek ich przekazania nie obejmuje danych korzystającego oraz danych identyfikujących podmiot, który nie zwolnił promotora lub wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy w tym zakresie.

5. Szef KAS doręcza pisma w zakresie NSP za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na adres do doręczeń elektronicznych wskazany w informacji o schemacie podatkowym.

6. W przypadku, gdy więcej niż jeden podmiot jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym, wykonanie tego obowiązku przez jednego z nich zwalnia pozostałych, którzy zostali wskazani w informacji o schemacie podatkowym oraz pisemnie poinformowani o NSP tego schematu podatkowego, z załączeniem potwierdzenia nadania NSP.

7. Zgłoszenie schematu podatkowego należy odnotować w **Zestawieniu zgłoszonych stosowanych w Powiecie/Starostwie schematów podatkowych**, stanowiące **Załącznik nr 5** do Procedury MDR

8. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego) lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej, należy dokonać zgłoszenia za pośrednictwem Systemu MDR.

9. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 8 dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-3, zgodnie z art. 86j ust. 1 Ordynacji podatkowej, w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej okresu rozliczeniowego jaki ma zastosowanie w przypadku podatku, którego dotyczy zastosowany schemat podatkowy. Formularz MDR-3 musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym i wysłany przez osobę uprawnioną do reprezentacji.

#### **§ 5. Zasady przechowywania informacji i dokumentacji**

1. Informacja i dokumentacja dotycząca schematów podatkowych przechowywana jest w Wydziale Finansowo-Budżetowym Starostwa i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących danego zgłoszenia, o których mowa w niniejszym paragrafie spoczywa na Starostwie do upływu okresu zobowiązania podatkowego.

3. Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania od osób o których mowa w § 1 ust. 6 przechowywane są przez okres zatrudnienia.

#### **§ 6. Zasady kontroli wewnętrznej**

1. Przewodniczący Zespołu ds. MDR sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją Procedury MDR, w szczególności w zakresie weryfikacji przedstawionych przez osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR czynności / zdarzenia / uzgodnienia mogące stanowić schemat podatkowy.

2. Audytor wewnętrzny, raz w roku przeprowadza ogólny audyt przestrzegania przepisów ustawy w zakresie rozdziału 11a Ordynacji podatkowej, w tym kontroli procedury.

#### **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia Procedury MDR nie zastępują regulacji i obowiązków wynikających z rozdziału 11a Ordynacji podatkowej.

2. Wszelkie zmiany Procedury MDR wymagają formy pisemnej.

3. O każdorazowej zmianie lub aktualizacji Procedury MDR - którą zamieszcza się na stronie BIP Powiatu - informowane są wszystkie osoby o których mowa w § 1 ust. 6 niniejszej Procedury MDR za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w Oświadczeniu.

4. W sprawach nieuregulowanych Procedurą MDR mają zastosowanie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną do jej wydania, o których mowa w § 1 ust. 2 Procedury MDR.

Imię i nazwisko : .....  
Stanowisko: .....  
Miejsce zatrudnienia: .....  
adres e-mail: .....

## OŚWIADCZENIE

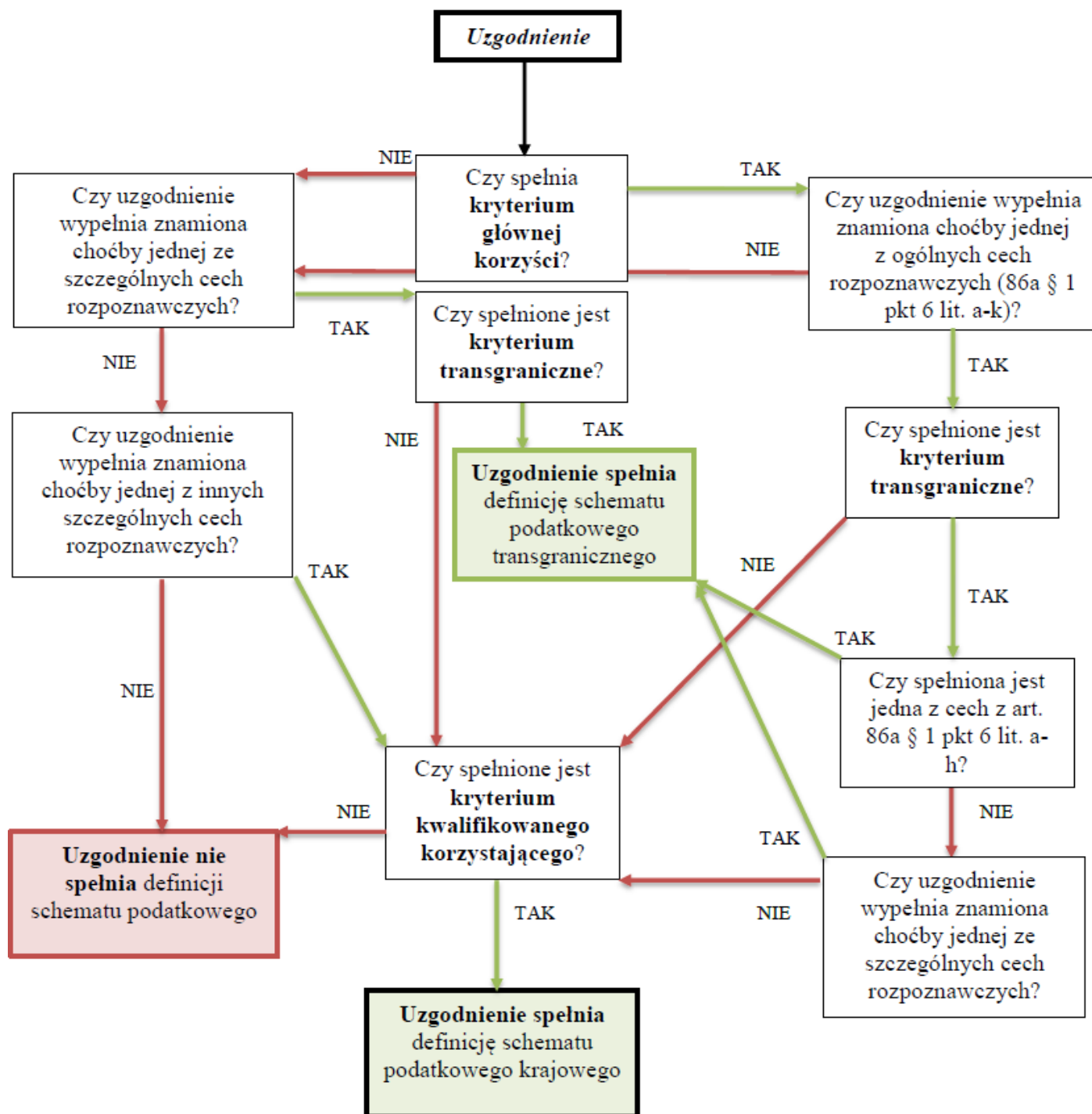
Ja, niżej podpisana/y ..... oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się z „Wewnętrzną procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Powiat Suwalski i jego jednostki organizacyjne” (zwana dalej: Procedurą MDR) wraz z jej załącznikami,
2. zobowiązuję się do przestrzegania Procedury MDR,
3. zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą MDR oraz przestrzegać przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
4. udostępniono mi przepisy prawa oraz materiały dotyczące przekazywania informacji o schematach podatkowych,
5. znane mi są dane Przewodniczącego Zespołu ds. MDR, do którego mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z Procedury MDR lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
6. zostałam poinformowany o odpowiedzialności karnej skarbowej za naruszenie obowiązków związanych z przekazywaniem informacji dotyczących schematów podatkowych o której mowa w art. 80 f ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 628 z późn. zm.),
7. zostałam poinformowany o obowiązku współpracy z Zespołem ds. MDR w zakresie przestrzegania Procedury MDR i raportowania schematów podatkowych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis pracownika)

**Procedura oceny czy uzgodnienie podlega obowiązkowi raportowania na podstawie przepisów MDR**





### FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY MDR

1.	<b>Data identyfikacji schematu podatkowego</b>			
2.	<b>Nazwa cechy rozpoznawczej</b>			
3.	<b>Rola Starostwa / jednostki organizacyjnej</b>	Wspomagający*	Promotor*	Korzystający*
4.	<b>Etap realizacji</b> wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą Pracownika znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia			
5.	<b>Rodzaj schematu podatkowego</b>	Krajowy*	Standaryzowany*	Transgraniczny*
6.	<b>Kryterium głównej korzyści</b>		Tak*	Nie*
7.	<b>Opis głównej korzyści podatkowej</b> szacunkowa wartość korzyści podatkowej lub przybliżona wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane Pracownikowi lub możliwe do oszacowania przez niego			
8.	<b>Kryterium kwalifikowanego korzystającego</b>		Tak*	Nie*
9.	<b>Kryterium transgraniczne</b>		Tak*	Nie*
10.	<b>Opis schematu podatkowego</b> wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów czynności będących schematem podatkowych, założeń schematu, czynności dokonywanych w ramach schematu i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi			
11.	<b>Cele realizacji schematu podatkowego</b> wskazanie znanych pracownikowi celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć			
12.	<b>Przepisy prawa podatkowego</b> przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy pracownika, zastosowanie w schemacie podatkowym			
13.	<b>Dane korzystającego</b> któremu udostępniony został schemat podatkowy, w tym informacje dotyczące jego firmy lub imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, identyfikator podatkowy, miejsce zamieszkania, siedziby lub zarządu			
14.	<b>Inne zidentyfikowane podmioty</b> wskazanie podmiotów powiązanych lub innych znanych podmiotów uczestniczących, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy, oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę, zarząd lub których schemat ten może dotyczyć			
15.	<b>Czy powyższe informacje są objęte tajemnicą zawodową</b>		Tak*	Nie*
16.	<b>Dane pracownika i czytelny podpis</b> imię, nazwisko, dane jednostki, stanowisko, dane kontaktowe			
17.	<b>Data wypełnienia formularza</b>			
18.	<b>Data i podpis (pieczęćka imienna) Naczelnika Wydziału Starostwa / Kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu</b>			

\* niepotrzebne skreślić

## OBJAŚNIENIA

**Korzystający:** osoba fizyczna lub prawna albo 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.

**Promotor:** osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej, który doradza 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.

**Wspomagający:** osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, osoba świadcząca usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowy lub dyrektor finansowy, bank lub inną instytucja finansowa, 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, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

**Kryterium głównej korzyści:** występuje wówczas, gdy 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. Przez korzyść podatkową rozumie się:

- niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego,
- obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,
- powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku,
- zawyżenie kwoty nadpłaty,
- zawyżenie kwoty zwrotu podatku,
- brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z niepowstania zobowiązania, podatkowego, odsunięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia jego wysokości, podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym.

**Kryterium kwalifikowanego korzystającego:** jest spełnione w szczególności, gdy:

- przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w poprzednim roku lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10.000.000 euro; lub
- jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000 euro; lub
- jeśli korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z podmiotem, który spełnia co najmniej jedną z dwóch ww. przesłanek.

**Kryterium transgraniczne:** uważa się za spełnione, jeżeli uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
- co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,
- 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,
- 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,
- 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 i finansowaniu terroryzmu.

**Ogólna cecha rozpoznawcza:**

- 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,
- b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
- 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,
- d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,
- 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,

- 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,
- g) czynności prowadzą do okrężnego 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,
- h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:  
– nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,  
– płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,
- i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,
- j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,
- 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.

**Szczególna cecha rozpoznawcza:**

- a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz:  
– odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,  
– odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w unijnym wykazie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych przyjmowanym przez Radę Unii Europejskiej,
- b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,
- c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,
- 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%,
- 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,
- 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:  
– które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,  
– 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 prawnych  
- 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,
- 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,
- h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,
- 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.

**Inna szczególna cecha rozpoznawcza:**

- 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,
- 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,
- 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,

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.

**Schemat podatkowy krajowy:** uzgodnienie, w którym spełnione jest kryterium kwalifikowanego korzystającego oraz które spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą lub posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

**Schemat podatkowy standaryzowany:** 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.

**Schemat podatkowy transgraniczny:** uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych.

**Rejestr zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego w roku .....**

lp.	Data wprowadzenia do rejestru	Osoba zgłaszająca	Weryfikacja		Doradca zewnętrzny		Zgłoszenie	Numer schematu podatkowego (NSP)			Podpis Przewodniczącego Zespołu ds. MDR
			Numer weryfikacji*	Wynik weryfikacji*	Numer odpowiedzi	Wynik Odpowiedzi	Data zgłoszenia (UPO)	Data nadania NSP / odmowy	Numer NSP / odmowy	Data unieważnienia NSP	

\* Numer weryfikacji: MDR\_xx.xx.xxxx\_y gdzie „x” oznacza datę w formacie dzień.miesiąc.rok, a „y” oznacza kolejny numer wpisu z tego samego dnia.  
 \* Wynik weryfikacji/ odpowiedzi: wpisz TAK – jeśli czynność/działanie/uzgodnienie jest schematem podatkowym, wpisz NIE – jeśli nie jest schematem podatkowym.  
 \* Wynik odpowiedzi/ odpowiedź: wpisz BRAK – jeśli brak jest odpowiedzi od zewnętrznego doradcy.

**Zestawienie zgłoszonych stosowanych w Powiecie/Starostwie schematów podatkowych w roku .....**

lp.	Nazwa jednostki	Opis schematu podatkowego	Numer schematu podatkowego	Rodzaj formularza MDR	Data zgłoszenia (UPO)

.....  
*Nazwa i adres jednostki*

.....  
*Dane doradcy zewnętrznego*

### **WNIOSEK O UDZIELENIE INFORMACJI**

Z uwagi na przepisy art. 86a – 86o ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.) wprowadzające obowiązek raportowania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej uzgodnień spełniających kryteria uznania ich za tzw. schematy podatkowe, zwracamy się z wnioskiem o udzielenie informacji, czy czynności wykonywane przez Państwa na rzecz Powiatu Suwalskiego / Starostwa Powiatowego w Suwałkach / jednostki organizacyjnej\* w ramach zadania

.....  
*(wskazać podejmowane przez doradcę zewnętrznego działania/projekt/usługę itp.)*

**stanowią lub nie stanowią schemat podatkowy w rozumieniu wskazanych wyżej przepisów.**

W przypadku odpowiedzi twierdzącej na powyższe zapytanie, proszę również o:

- 1) udzielenie informacji, czy są Państwo podmiotem mającym w ramach wykonywanych czynności obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej oraz,
- 2) podanie, w przypadku posiadania, numeru schematu podatkowego (NSP) dla realizowanych czynności, załączając potwierdzenie nadania NSP.

Odpowiedzi na powyższe zapytania proszę udzielić **w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma** w formie pisemnej na adres: .....

*(dane jednostki kierującej zapytanie)*

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt telefoniczny ..... lub mailowy .....  
Sprawę prowadzi .....

*(imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)*

.....  
*Podpis i pieczęć służbowa*

\* wybrać właściwe