

Zarządzenie Nr 125/2021
Starosty Ropczycko - Sędziszowskiego
z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie: wdrożenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w zakresie podatku w Powiecie Ropczycko - Sędziszowskim i jednostkach organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) oraz art. 86a - 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.),

Zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania wewnętrzną procedurę raportowania schematów podatkowych (MDR) w zakresie podatku w Starostwie Powiatowym w Ropczycach i jednostkach organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego.

§2. Pracowników na samodzielnych stanowiskach, Dyrektorów Wydziałów, Kierowników, Starostwa Powiatowego w Ropczycach oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego, zobowiązuje się do:

- 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie Procedury MDR,
- 2) zapoznania pracowników z Procedurą MDR oraz jej załącznikami,
- 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w Procedurze MDR oraz jej załącznikach.

§3. Dane o schemacie podatkowym podlegającym raportowaniu przez Powiat Ropczycko - Sędziszowski oraz informacje o dokonaniu czynności będących elementem schematu podatkowego, jednostki organizacyjne podległe Powiatowi - przekazują do Urzędu obsługującego - tj. do Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Staroście, Dyrektorom, Kierownikom i Samodzielnym Stanowiskom Pracy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Ropczycach oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Bernadeta Safin-Wielis
Adwokat


STAROSTA
Witold Dartał

**Wewnętrzna procedura postępowania w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach
podatkowych MDR w zakresie podatku w Powiecie
Ropczycko - Sędziszowskim.**

§1. Informacje wstępne:

1. Celem procedury wewnętrznej raportowania schematów podatkowych jest przeciwdziałanie niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Krajowej Administracji Skarbowej informacji o występujących w działalności jednostki samorządu terytorialnego schematach podatkowych.
2. Procedura podlega wdrożeniu we wszystkich jednostkach organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego.

§2. Definicje:

1. Schemat podatkowy to uzgodnienie, które:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą (o której mowa w art. 86a §1 pkt 6 lit. a-h Ordynacja podatkowa),
- b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą (o której mowa w art. 86a § 1 pkt 13 lit. a-i Ordynacja podatkowa) lub,
- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą (o której mowa w art. 86a § 1 pkt 1 lit. a-d Ordynacja podatkowa).

Przez korzyść podatkową - rozumie się:

- 1) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- 2) odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub,
- 3) obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,

- 4) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- 5) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
- 6) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w pkt. 1-3),
- 7) 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,
- 8) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych.

2. Promotor - to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub inna instytucja finansowa doradzająca klientom.

3. Korzystający - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, która raportuje schemat podatkowy w przypadku, gdy nie występuje promotor lub promotor nie został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej lub gdy promotor nie poinformował o numerze NSP. Raportowanie schematu musi się odbyć w ciągu 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu, przygotowaniu do wdrożenia, bądź od dnia dokonania pierwszej czynności wdrożenia (w zależności, które zdarzenie jest pierwsze).

4. Wspomagający - to 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, inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, który 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, porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

5. Uzgodnienie - to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowana lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem, które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie bądź niepowstanie obowiązku podatkowego.

6. Wdrażanie - to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie albo zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:

- a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji, czy czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,
- b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
- c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia,
- d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy.

7. Udostępnienie:

- a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu,
- b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń.

8. Kryterium głównej korzyści - rozumie się 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.

9. NSP - numer schematu podatkowego.

10. UPO - to Urzędowe Potwierdzenie Odbioru dokumentu wysłanego drogą elektroniczną.

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

- 1) **pracownicy, którzy są lub mogą być zaangażowani w czynności dotyczące schematu podatkowego są zobowiązani zapoznać się z Procedurą wewnętrzną i złożyć oświadczenie, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik do Procedury MDR.**
- 2) pracownicy Starostwa Powiatowego w Ropczycach oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego składają oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury wewnętrznej, z tym, że pracownicy

Starostwa Powiatowego składają oświadczenie do Wydziału Finansowego, natomiast pracownicy jednostek składają oświadczenie kierownikowi jednostki.

- 3) Kierownicy jednostek organizacyjnych składają do Wydziału Finansowego oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury wewnętrznej.

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

- 1) pracownicy Starostwa Powiatowego w Ropczycach oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w celu zidentyfikowania i zakwalifikowania zdarzenia, jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu, zobowiązani są do podejmowania następujących czynności:
 - a) analizowania planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych, jako schematy podatkowe;
 - b) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień;
 - c) identyfikacja uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych;
 - 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 schematu podlegającego zgłoszeniu;
 - f) monitorowanie istotnych obszarów działalności, objętych ryzykiem aktualizacji zgłoszonego przez Powiat Ropczycko - Sędziszowski schematu podatkowego i niezwłocznie informowanie o konieczności aktualizacji danego schematu;
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego oraz Dyrektorzy, Kierownicy i Samodzielne Stanowiska Pracy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Ropczycach mają obowiązek zgłoszenia do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego 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 lub informacji, 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 Ropczycko - Sędziszowskiego mają obowiązek zgłaszania schematu podatkowego przez utworzoną przez Ministerstwo

Finansów stronę internetową <https://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) Informacja dotycząca schematu podatkowego zawiera:
- dane identyfikujące przekazującego informację;
 - rodzaj zgłoszonego schematu (schemat podatkowy standaryzowany, schemat podatkowy inny niż standaryzowany);
 - wskazanie przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
 - wskazanie przepisów prawa podatkowego znajdujących zastosowanie w schemacie podatkowym (ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o podatku akcyzowym, ustawa o podatku od czynności cywilnoprawnych, bądź inne);
 - opis schematu podatkowego oraz opis czynności, do których ma zastosowanie schemat podatkowy, a także opis czynności dokonywanych w ramach schematu podatkowego, a także ich chronologii i celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;
 - wskazanie szacunkowej wartości przedmiotu schematu podatkowego (korzyści podatkowej);
 - wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym został lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;
 - wskazanie etapu, na jakim znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania, wdrożenia lub dacie dokonania czynności w ramach schematu;
 - wskazanie danych identyfikujących podmioty uczestniczące lub mające uczestniczyć w schemacie podatkowym;
 - wskazanie innych znanych podmiotów zobowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym.
- 5) Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Ropczycach przygotowuje informacje o schemacie podatkowym na odpowiedniej platformie internetowej i przedstawia kierownikowi jednostki organizacyjnej, Dyrektorowi, Kierownikowi lub Samodzielnym Stanowiskom Pracy Wydziału Starostwa Powiatowego w Ropczycach, którego dotyczy schemat.

6) Kierownik jednostki organizacyjnej lub Dyrektor, Kierownik, Samodzielne Stanowisko Pracy Wydziału Starostwa Powiatowego w Ropczycach wnosi ewentualne poprawki, a następnie akceptuje schemat podatkowy, który odsyła do Wydziału Finansowego, gdzie za pomocą podpisu kwalifikowalnego zostaje podpisany przez Skarbnika Powiatu dokonując jednocześnie jego wysyłki.

7) Po wygenerowaniu UPO, Wydział Finansowy informuje pisemnie korzystającego wskazanego w schemacie MDR-1 o złożonym schemacie podatkowym.

§5. Dla celów raportowania schematów podatkowych przez Promotora, Korzystającego i wspomagającego stosuje się zapisy art. 86b-86d Ordynacji podatkowej.

§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 zabezpieczenie przed ich zniszczeniem bądź naruszeniem,
- 2) dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów lub ich uwierzytelnionych odpisów w formie oryginałów bądź na nośnikach danych;
- 3) obowiązek przechowywania dokumentów i informacji dot. Schematów podatkowych spoczywa na jednostkach organizacyjnych przez okres 5 lat.

§7. Zasady kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych:

- 1) Celem kontroli jest zapewnienia właściwego wypełnienia obowiązków informacyjnych poprzez przestrzeganie przepisów prawa dotyczących raportowania schematów podatkowych, zasad określonych w Procedurze wewnętrznej oraz podniesienie sprawności funkcjonowania procedury poprzez eliminacji w przyszłej pracy ujawnionych wątpliwości.
- 2) Co najmniej jeden raz w roku we wszystkich jednostkach podległych winna być przeprowadzona kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów rozdziału 11a Ordynacji podatkowej dotyczącego schematów podatkowych oraz w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych określonych w niniejszej uchwale.
- 3) Kontrola wewnętrzna winna być prowadzona według zatwierdzonego planu kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

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

- 1) jeżeli pracownik jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności w imieniu Starostwa Powiatowego w Ropczycach, który 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 przełożonego oraz Wydział Finansowy,
- 2) jeżeli pracownik jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności w imieniu Starostwa Powiatowego w Ropczycach uzyskała informacje, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszym zarządzeniu, są niewłaściwie wykonywane, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie swojego przełożonego oraz Wydział Finansowy,
- 3) po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w pkt 1 i 2, Wydział Finansowy niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu zasad informowania o schematach podatkowych określonych w Ordynacji podatkowej lub niniejszej procedurze.

§9. Sankcje za naruszenie przepisów o MDR:

- 1) Sankcje za naruszenie przepisów o schematach podatkowych określa art. 86m Ordynacji podatkowej.
- 2) Niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszej procedury, w tym w szczególności niewywiązanie się z obowiązku przedkładania danych i informacji „częstkowych,” przez jednostki organizacyjne Powiatu jest zagrożone karą pieniężnej.
- 3) Karze grzywny podlega również osoba, która wbrew obowiązkowi:
 - nie informuje pisemnie podmiotu obowiązującego do przekazania schematu podatkowego o tym obowiązku lub robi to po terminie;
 - nie przekazuje podmiotowi obowiązującemu do przekazania schematu podatkowego danych o schemacie podatkowym podlegającym raportowaniu lub robi to po terminie;
 - nie informuje pisemnie podmiotów obowiązujących do przekazania informacji o schemacie podatkowym, o tym, że nie przekaże informacji o schemacie podatkowym lub robi to po terminie;

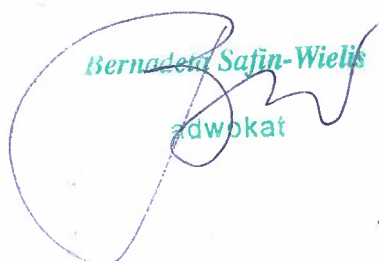
- nie występuje do podmiotu zlecającego czynności z odrębnym pismem o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, lub robi to po terminie.

4) W zakresie nie uregulowanym w rozdziale 11a Ordynacji Podatkowej do nakładania kary pieniężnej stosuje się dział IVa Kodeksu postępowania administracyjnego.

§10. Postanowienie końcowe:

- 1) Przestrzeganie procedury wewnętrznej stanowi obowiązek służbowy pracowników.
- 2) Nadzór nad wdrożeniem i bieżącym stosowaniem procedury wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Ropczycach sprawuje Skarbnik Powiatu.
- 3) W sprawach nieuregulowanych Procedurą wewnętrzną stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Ordynacji podatkowej, dotyczące raportowania schematów podatkowych.
- 4) Procedura MDR podlega okresowej weryfikacji i może być w dowolnym zakresie modyfikowana, o każdorazowej zmianie/aktualizacji procedury informowani są Dyrektorzy, Kierownicy lub Samodzielne Stanowiska Pracy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Ropczycach oraz jednostki organizacyjnej.
- 5) Procedura wewnętrzna wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.


STAROSTA
Witold Darlak


Bernadeta Safin-Wielis
advokat

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 (dalej jako: Procedura wewnętrzna), obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Ropczycach;
- 2) postanowienia Procedury wewnętrznej zobowiązuję się przestrzegać i postępować w zgodzie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych.
- 3) zapoznałam/em się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych, oraz zobowiązuję się do monitorowania zmieniających się przepisów prawa w zakresie obowiązków JST związanych z raportowaniem schematów podatkowych;
- 4) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w Procedurze wewnętrznej jest traktowane, jako niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych (służbowych), które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2021 r. poz. 408 z późn.zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y - działając,
jako Dyrektor/Kierownik/ Samodzielne Stanowisko Pracy

..... oświadczam, że:

(nazwa jednostki organizacyjnej)

- 1) zapoznałam/em się z Wewnętrzną procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (dalej jako: Procedura wewnętrzna), obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Ropczycach;
- 2) postanowienia Procedury wewnętrznej zobowiązuje się przestrzegać i postępować w zgodzie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych;
- 3) zapoznałam/em się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych, oraz zobowiązuje się do monitorowania zmieniających się przepisów prawa w zakresie obowiązków JST związanych z raportowaniem schematów podatkowych;
- 4) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w Procedurze wewnętrznej jest traktowane, jako niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych (służbowych), które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2021r. poz. 408 z późn.zm.).
- 5) przekazałam informacje, o których mowa w pkt 1-4 niniejszego oświadczenia pracownikom Jednostki oraz odebrałam od tych pracowników oświadczenia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedura wewnętrzna.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

11