

Załącznik Nr 1
do uchwały Zarządu Powiatu
Skarżyskiego Nr 11 / 28 /2020
z dnia 11 marca 2020r.

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

Niniejsza wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR), dalej: Procedura zostaje wprowadzona ze względu na fakt, że Powiat Skarżyski (dalej: Powiat) w ramach prowadzonej działalności jako jednostka samorządu terytorialnego potencjalnie może być podmiotem wykonującym czynności podlegające raportowaniu o schematach podatkowych, o których mowa w Rozdziale 11a ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.

Uwzględniając zakres prowadzonej działalności, Powiat będzie potencjalnie mieć status korzystającego - w zakresie, w jakim będzie otrzymywał, przygotowywał do wdrażania, wdrażał lub korzystał ze schematu podatkowego.

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejsza Procedura określa zasady postępowania Powiatu i jego jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji obowiązków związanych z informowaniem o schematach podatkowych (przepisy art. 86a – 86o Ordynacji podatkowej).
2. Niniejsza procedura adresowana jest do wszystkich pracowników i współpracowników Powiatu (Starostwa Powiatowego w Skarżysku - Kamiennej) ze szczególnym uwzględnieniem treści § 3 poniżej.

§2

Słowniczek

1. Ilekroć w Procedurze mowa jest o:
 - 1) Powiat - rozumie się przez to Powiat Skarżyski;
 - 2) uzgodnieniu - jest 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) czynnościach - są to wszystkie czynności, zarówno faktyczne i prawne, które zmierzają do udostępnienia, wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego;
 - 4) 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;

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) schemacie podatkowym - rozumie się przez 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Ordynacja podatkowa - ustawa z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 11) Objąsnienia - Objąsnienia dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (Mandatory Disclosure Rules, MDR) opublikowane 31 stycznia 2019 r. przez Ministra Finansów;
- 12) UPO - urzędowe potwierdzenie odbioru;
- 13) Osoby obowiązane - osoby, o których mowa w § 3 ust. 3, pracownicy komórek wskazanych w § 3 ust. 4 oraz członkowie Zespołu MDR i Kierownicy Jednostek organizacyjnych;
- 14) Szef KAS - Szef Krajowej Administracji Skarbowej - organ właściwy w sprawach związanych ze schematami podatkowymi;

- 15) Starostwo - Starostwo Powiatowe w Skarżysku - Kamiennej;
 - 16) jednostki organizacyjne Powiatu - zgodnie z przepisami dotyczącymi samorządu powiatowego jednostki utworzone w celu wykonywania zadań Powiatu;
 - 17) Starosta - Przewodniczący Zarządu Powiatu w Skarżysku - Kamiennej;
 - 18) Zespół MDR - osoby powołane na podstawie zarządzenia Starosty odpowiedzialne za prawidłowe wykonanie obowiązków wynikających z Ordynacji podatkowej i Procedury, prowadzeniem przewidzianej w Procedurze ewidencji, przyjmowanie od pracowników zgłoszeń rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń Procedury i przepisów Ordynacji podatkowej, zlecanie audytów stosowania Procedury (powoływany także jako: członkowie Zespołu MDR);
 - 19) NSP - numer schematu podatkowego.
2. Pojęcia, które nie zostały wymienione i wyjaśnione w ust. 1 powyżej a użyte w niniejszej Procedurze mają znaczenie nadane przez właściwe przepisy prawa.

§3

Osoby odpowiedzialne za realizację Procedury

1. Niniejsza Procedura dotyczy czynności lub zespołu czynności (także planowanych), które mają lub mogą mieć wpływ na obowiązki podatkowe Powiatu.
2. Do realizacji zadań i obowiązków związanych z przepisami dotyczącymi schematów podatkowych oraz postanowień niniejszej Procedury wyznaczone jest Starostwo. Procedura będzie wdrożona i stosowana w Starostwie. Procedura obowiązuje także jednostki organizacyjne Powiatu, których wykaz stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
3. Osobami odpowiedzialnymi za wdrożenie Procedury w Starostwie są członkowie Zespołu MDR oraz kierownicy komórek wymienionych w ust. 4 poniżej. Lista członków Zespołu MDR ustalana jest w drodze zarządzenia Starosty. W ramach Starostwa wyznacza się następujące komórki odpowiedzialne za realizację Procedury:
 - a) Wydział Inwestycji, Mienia i Obsługi Gospodarczej
 - b) Wydział Finansowy;
 - c) Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
4. Powiat (Starostwo) dla potrzeb prowadzonej działalności korzysta z osób świadczących czynności doradztwa podatkowego (zewnętrzni doradcy podatkowi). W relacji z tymi osobami Powiat (Starostwo) posiada status korzystającego.

§4

Identyfikacja statusu Powiatu

1. Powiat posiada status korzystającego, gdy otrzymuje, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy, z którego uzyska lub może uzyskać korzyść podatkową.
2. Powiat posiada status promotora w przypadku, gdy udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy na rzecz innych podmiotów, a schemat podatkowy został w całości lub w części wykreowany przez Powiat. Powiat posiada status promotora także w przypadku, gdy udostępnia schemat podatkowy podmiotowi trzeciemu wraz z własną rekomendacją, co do posłużenia się schematem lub rekomendacją, wyboru jednego z wariantów opisanych w udostępnionym schemacie podatkowym.

3. Powiat może co do zasady:

- a) uczestniczyć samodzielnie w czynnościach związanych ze schematami podatkowymi - wówczas obowiązki na tym polu są realizowane przez niego samego lub
- b) uczestniczyć wspólnie z promotorem - wówczas obowiązki są realizowane przez promotora z wyjątkiem tych podanych w § 13 Procedury.

§5

Obowiązki osób obowiązanych

Osoby obowiązane na gruncie Procedury są zobowiązane do:

- 1) wzajemnego informowania o planowaniu działań lub podejmowanych czynnościach, które mogą mieć wpływ na wysokość zobowiązań podatkowych Powiatu.
- 2) informowania o NSP podmiotów zewnętrznych, którym zlecane są czynności związane ze schematem podatkowym, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności,
- 3) kontroli respektowania i stosowania postanowień Procedury przez pracowników Starostwa,
- 4) monitorowania zdarzeń prawnych i faktycznych mających miejsce w Powiecie, jak również działań planowanych, w celu wyodrębnienia czynności, które mogą podlegać obowiązkom w zakresie raportowania o schematach podatkowych (uzgodnień),
- 5) analizowania uzgodnień i kwalifikowanie ich do:
 - a) uzgodnień wpływających na obowiązki podatkowe Powiatu - czyli takich, w których Powiat będzie potencjalnie występować w roli korzystającego,
 - b) uzgodnień, które nie wiążą się z powstaniem obowiązków na gruncie przepisów dotyczących raportowania o schematach podatkowych,
- 6) klasyfikowania zidentyfikowanego schematu podatkowego jako:
 - a) schemat krajowy niestandardyzowany,
 - b) schemat krajowy standaryzowany,
- 7) przekazania informacji w strukturach wewnętrznych Starostwa (Powiatu) o konieczności zgłoszenia schematu podatkowego zgodnie z zasadami Ordynacji podatkowej wraz ze wskazaniem terminu jego realizacji, z uwzględnieniem postanowień dokumentów wskazanych w pkt 1 powyżej.
- 8) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów i dokumentowania czynności oraz zgłoszeń - osobiście lub przez upoważnioną osobę,
- 9) monitorowania, czy przy wykonywaniu obowiązków służbowych, dokonano czynności, która mogła stanowić schemat podatkowy lub element takiego schematu, w szczególności, czy ewidencjonowane są zdarzenia, które mogą być związane z przygotowaniem do wdrożenia lub wdrażaniem schematów podatkowych („identyfikacja potencjalnych schematów podatkowych”).

II. Zasady obiegu i ewidencji dokumentów mogących mieć związek z raportowaniem schematów podatkowych

§6

1. Zasady obiegu dokumentów wynikających z Procedury dotyczą wszelkich materiałów i dokumentów w postaci papierowej, elektronicznej, lub innej, z których treści mogą wynikać okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnień i tym samym konieczność realizacji obowiązków wynikających z Procedury i przepisów Rozdziału 11 a Działu III Ordynacji podatkowej. Dokumentami tymi są w szczególności:
 - 1) zlecenia opinii i komentarzy podatkowych i prawnych;
 - 2) otrzymywane a także przekazywane przez Powiat opinie i komentarze podatkowe i prawne, w szczególności:
 - a) mające elementy rekomendacji co do ukształtowania działań w przyszłości lub rekomendacji odnośnie do uzasadnienia podjętych w przeszłości decyzji podatkowych,
 - b) dokonujące porównania skutków podatkowych przyszłych działań, w tym także te które mają na celu sugerowanie rozwiązań zmierzających do osiągnięcia korzyści podatkowej;
 - 3) korespondencja zawierająca wyjaśnienia przepisów podatkowych i prawnych;
 - 4) wszelkie inne otrzymywane i udzielane rekomendacje dotyczące przyszłego ustrukturyzowania planowanych transakcji, mogące wpływać na powstanie lub niepowstanie obowiązków podatkowych;
 - 5) wszelkie dokumenty mogące mieć związek z wdrożeniem uzgodnienia (umowy, porozumienia, stanowiska, zalecenia, rekomendacje itp.).
2. Każde spotkanie przeprowadzone:
 - a) wewnątrz w ramach jednostek wymienionych w § 3 ust. 4 Procedury,
 - b) wśród członków Zespołu MDR

mające na celu określenie sytuacji prawnopodatkowej Powiatu powinno zostać udokumentowane notatką, która będzie zawierała najważniejsze kwestie na nim poruszone wraz z przyjętymi ustaleniami. Notatka może mieć postać elektroniczną (np. wiadomość e - mail przesłana uczestnikom spotkania).
3. Obieg i kontrola dokumentów w Starostwie przebiegają w sposób dostosowany do realizacji obowiązków wynikających z Procedury i Rozdziału 11 a Działu III Ordynacji podatkowej, czyli w sposób umożliwiający weryfikację, czy z danego dokumentu wynikają okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy.
4. Osoba obowiązana otrzymując dokument wskazany w ust. 1 powinna dokonać analizy, czy z danego dokumentu wynikają okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy, w razie potrzeby konsultując się z radcą prawnym lub doradcą podatkowym współpracującymi z Powiatem.
5. Korespondencja, dokumenty i inne materiały wskazane w ust. 1, które dotyczą spraw związanych z raportowaniem o schematach podatkowych albo co do których powstała

wątpliwość, czy dotyczą spraw związanych z raportowaniem o schematach podatkowych, powinny być ewidencjonowane - drukowane i odkładane do odpowiednich segregatorów/skoroszytów.

6. Postanowienia powyższe mają zastosowanie w szczególności do UPO i potwierdzenia nadania NSP oraz innych dokumentów otrzymanych od organów podatkowych związanych ze schematami podatkowymi.
7. Każda z komórek wymienionych w § 3 ust. 4 Procedury zakłada odrębną kartotekę dla potrzeb realizacji obowiązków podanych w Procedurze (np. segregator, skoroszyt), oznaczając ją „MDR”.

III. Rodzaje schematów podatkowych

§7

Identyfikacja potencjalnych schematów podatkowych

1. Przy ustalaniu, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy podlegający raportowaniu należy kierować się treścią przepisów Rozdziału 1 la Działu III Ordynacji podatkowej oraz Objasnień. Pomocniczo należy uwzględniać następujące okoliczności (identyfikować następujące sytuacje):
 - 1) uzgodnienie dotyczy przyszłego stanu faktycznego,
 - 2) uzgodnienie może wpływać na decyzje Powiatu zmierzające do osiągnięcia korzyści podatkowych,
 - 3) skompletowane materiały lub inne okoliczności świadczą o rozważaniu kilku, alternatywnych dróg postępowania, zmierzających do osiągnięcia tego samego skutku, przy czym wybór pomiędzy nimi jest zdeterminowany osiągnięciem korzyści podatkowych,
 - 4) uzgodnienie dotyczy czynności, których rezultat mógłby zostać osiągnięty w znacznie prostszy sposób,
 - 5) uzgodnienie dotyczy działania realizowanego przy udziale wielu podmiotów, których zaangażowanie jest zbędne biorąc pod uwagę cel tej transakcji.
2. W celu określenia, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy można zwrócić się o wyjaśnienie tej kwestii do promotora udostępniającego uzgodnienie Powiatowi.
3. Jeśli promotor, poinformuje że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, to nie dokonuje się dalszej weryfikacji schematu, a jedynie realizuje postanowienia Procedury zmierzające do przedstawienia raportu Szefowi KAS i realizacji innych obowiązków.

§8

Rodzaje schematów podatkowych

W przypadku, gdy istnieją podstawy do stwierdzenia, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, należy ustalić rodzaj tego schematu. Wyodrębnia się następujące rodzaje schematów podatkowych:

- 1) schematy krajowe standaryzowane,
- 2) schematy krajowe inne niż standaryzowane,

- 3) schematy transgraniczne standaryzowane,
- 4) schematy transgraniczne inne niż standaryzowane .

W zakresie funkcjonowania Powiatu będą brane pod uwagę schematy podatkowe krajowe standaryzowane i schematy podatkowe krajowe inne niż standaryzowane (pkt 1 i 2 powyżej). W przypadku identyfikacji przesłanek związanych ze schematami podatkowymi z pkt 3 i 4 powyżej należy ustalić dalsze procedowanie z doradcą podatkowym.

§9

Schemat podatkowy

1. Przekazywane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, jeśli spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - 1) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
 - 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą - ta przesłanka dotyczy wyłącznie schematów krajowych i nie podlega ocenie przy schematach transgranicznych.

Ogólne cechy rozpoznawcze, szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze dalej zwane łącznie cechami rozpoznawczymi.

2. Kryterium głównej korzyści oraz cechy rozpoznawcze wymieniono w Załączniku nr 3 do Procedury.
3. W przypadku, gdy ustalono, że uzgodnienie podlega raportowaniu, czyli:
 - 1) jest schematem transgranicznym i spełnia co najmniej jedną z przesłanek zawartą w § 9 ust. 1 pkt 1-2, lub
 - 2) jest schematem krajowym i spełnia co najmniej jedną z przesłanek zawartych w § 9 ust. 1 pkt 1-3 powyżej,

- należy ustalić, czy uzgodnienie stanowi schemat standaryzowany w rozumieniu § 2 ust.1 pkt 8 Procedury, a następnie dokonać zgłoszenia zgodnie z zasadami opisanymi w dziale IV, V lub VI Procedury.

IV. Procedura wypełniania obowiązków korzystającego

§10

Wypełnianie obowiązków korzystającego

Kolejność czynności podejmowanych przez Powiat będącego korzystającym przy identyfikacji i raportowaniu schematów podatkowych jest następująca:

- 1) bieżące monitorowanie wykonywanych czynności,
- 2) wyodrębnianie uzgodnień, które potencjalnie mogą stanowić schematy podatkowe,
- 3) analiza, czy potencjalny schemat podatkowy stanowi schemat podatkowy podlegający raportowaniu, a jeśli tak, to czy jest to schemat krajowy, czy transgraniczny,
- 4) ustalenie, czy promotor dokona zgłoszenia schematu podatkowego,

- 5) określenie, na gruncie którego podatku (podatek dochodowy, podatek od towarów i usług, lub inne) schemat podatkowy może generować korzyści podatkowe,
- 6) zgłoszenie udostępnienia, przygotowania do wdrożenia lub wdrożenia schematu podatkowego - jeśli raportowanie nie zostało dokonane przez promotora,
- 7) dokonanie zgłoszenia faktu skorzystania ze schematu podatkowego lub wykonywania czynności będących elementem schematu podatkowego,
- 8) udokumentowanie wewnętrzne zgłoszenia schematu podatkowego.

Szczególną rolę w podanych powyżej czynnościach mają tutaj osoby obowiązane.

§11

Terminy wiążące korzystającego

1. Za dzień udostępnienia schematu podatkowego - w przypadku współpracy z Promotorem - uważa się:
 - 1) dzień, w którym Powiat zaakceptował ofertę promotora dotyczącą uzgodnienia,
 - 2) jeśli nie można określić dnia, o którym mowa w pkt 1, przyjmuje się datę pozyskania skonkretyzowanej wiedzy o przebiegu schematu podatkowego.
2. W przypadku samodzielnego opracowania schematu podatkowego bierze się pod uwagę:
 - 1) przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - 2) dzień dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego.
3. Zgłoszenie następuje w terminach:
 - 1) zgłoszenia na formularzu MDR-1 dokonuje się w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego w przypadku, o którym mowa w ust. 1 lub
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego w przypadku, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) zgłoszenia na formularzu MDR-3 dokonuje się w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku, w którym uzyskana będzie korzyść podatkowa.
4. Dokonanie zgłoszenia odbywa się przez wypełnienie odpowiedniego formularza na stronie internetowej <https://mdr.mf.gov.pl/>, podpisanie formularza oraz jego wysłanie.
5. Po dokonaniu zgłoszenia schematu należy pobrać UPO zgłoszenia.
6. Po otrzymaniu informacji o nadaniu NSP, należy poinformować pisemnie wszystkich znanych korzystających o NSP załączając potwierdzenie nadania NSP.

§12

Zgłoszenia MDR-1

1. Powiat dokonuje zgłoszenia schematów podatkowych na formularzu MDR-1 w przypadku, gdy:
 - a) nie można ustalić promotora,

- b) Powiat samodzielnie wykreował schemat podatkowy we własnym zakresie, bez udziału innych podmiotów (w szczególności promotorów),
 - c) Powiat nie wyraził zgody na zwolnienie promotora z tajemnicy zawodowej w zakresie schematu niestandardyzowanego,
 - d) w terminie 30 dni od daty określonej w § 11 ust. 1 promotor nie poinformuje pisemnie Powiat o NSP schematu podatkowego lub nie poinformuje Powiat o tym, że schemat nie ma jeszcze nadanego NSP.
2. Podpisanie formularza MDR-1 następuje przez osoby uprawnione do reprezentacji Powiatu lub odpowiednio umocowanego pełnomocnika.
 3. Za terminowe przedstawienie informacji na formularzu MDR-1 są odpowiedzialni członkowie Zespołu MDR.

§13

Zgłoszenia MDR-3

1. Powiat przekazuje na formularzu MDR-3 informację Szefowi KAS, o dokonanej w danym okresie rozliczeniowym czynności, będących elementem schematu podatkowego lub uzyskaniu wynikającej z takiego schematu podatkowego korzyść podatkową.
2. Podpisanie formularza MDR-3 następuje przez Zarząd Powiatu .
3. Za terminowe złożenie informacji MDR - 3 odpowiedzialni są członkowie Zespołu MDR.

§14

Posługiwanie się NSP przy zlecaniu czynności wspomagającym

1. Powiat zlecając czynności dotyczące schematu podatkowego innemu podmiotowi, informuje go pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.
2. Jeśli schemat podatkowy nie posiada nadanego NSP, Powiat informuje o tym pisemnie wspomagającego oraz przekazuje mu dane, które zostały zamieszczone w zgłoszeniu schematu podatkowego.

V.

Kontrola wykonania obowiązków

§15

Kontrola wewnętrzna

1. W celu zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z Procedury oraz przepisów Rozdziału 11 a Działu III Ordynacji podatkowej Powiat będzie dokonywał okresowej weryfikacji, czy były podejmowane czynności, które mogły być związane z udostępnieniem, wdrażaniem lub przygotowaniem do wdrożenia uzgodnień stanowiących schematy podatkowe.
2. Weryfikacja jest dokonywana w okresach rocznych

3. Każdy pracownik Starostwa lub jednostek organizacyjnych Powiatu ma możliwość uzyskania od Zespołu MDR wsparcia merytorycznego w zakresie postanowień Procedury, przepisów dotyczących schematów podatkowych.
4. Pracownicy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu są uprawnieni do zgłaszania uwag, wniosków, pomysłów służących poprawie oraz usprawnieniu czynności związanych z wywiązywaniem się z obowiązków na gruncie schematów podatkowych.
5. Członkowie Zespołu MDR będą na bieżąco śledzić interpretację przepisów dotyczących schematów podatkowych przedstawianą przez właściwe organy lub sądy administracyjne i zapoznawać z nią pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.
6. Pracownicy Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu mają możliwość sygnalizowania nieprawidłowości w stosowaniu przepisów Ordynacji podatkowej dotyczących schematów podatkowych i postanowień Procedury. Sytuacje te należy zgłaszać osobom wymienionym w § 3 ust. 3 i 5 Procedury oraz członkom Zespołu MDR.
7. Członkowie Zespołu MDR prowadzą ewidencję, w której umieszczają adnotację o weryfikacji uzgodnień pod kątem identyfikacji ich jako schematy podatkowe wymagające poinformowania Szefa KAS. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

§16

Kontrola zewnętrzna i audyt

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązków wynikających z Procedury oraz przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, wyjaśnienia wątpliwości związanych z zakresem bądź sposobem realizacji tych obowiązków Powiat (Starostwo) może konsultować te kwestie z podmiotem uprawnionym do zawodowego wykonywania czynności w zakresie doradztwa podatkowego w rozumieniu przepisów o doradztwie podatkowym. Podmiot ten może być promotorem w odniesieniu do schematu podatkowego, którego dotyczą wątpliwości.
2. Konsultacje z podmiotem, o którym mowa w ust. 1. stanowią formę bieżącej kontroli zewnętrznej w zakresie prawidłowości realizacji obowiązków wynikających z Procedury i Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej.

3. VI.

Upowszechnianie wśród pracowników wiedzy z zakresu MDR

§17

Zapoznanie pracowników z Procedurą i szkolenie w zakresie dotyczącym stosowania przepisów MDR

Osoby obowiązane w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 13:

- 1) zapoznają się z niniejszą Procedurą i potwierdzają ten fakt podpisując oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Procedury;
- 2) biorą udział w szkoleniach o tematyce dotyczącej schematów podatkowych, korzystają z literatury fachowej udostępnianej przez Starostwo oraz możliwości konsultacji z podmiotami zajmującymi się zawodowo wykonywaniem czynności związanych z doradztwem podatkowym;

VII.

Postanowienia końcowe

§18

Aktualizacja Procedury

1. Zakres Procedury jest dostosowany do treści obowiązujących przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, których zmiana będzie uzasadniała aktualizację Procedury.
2. Treść Procedury uwzględnia zasady wynikające z wydanych Objaśnień oraz z aktualnej, utrwalonej praktyki interpretacyjnej organów Krajowej Administracji Skarbowej. Zastosowanie się do nich nie może zaszkodzić Powiatowi zgodnie z art. 14n § 4 Ordynacji podatkowej. Procedura będzie zatem podlegała aktualizacji celem dostosowania jej treści do tych źródeł.

§19

Wejście w życie i moc obowiązująca

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podjęcia
2. W razie rozbieżności treści Procedury z przepisami Ordynacji podatkowej, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Ordynacji podatkowej.

Załączniki:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu.
2. Potwierdzenie zapoznania się z procedurami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych.
3. Kryterium głównej korzyści, cechy rozpoznawcze oraz kryteria kwalifikowanego.
4. Ewidencja zdarzeń.

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Skarżyskiego.

L.p.	Nazwa Jednostki	NIP	Regon	Adres	Miasto
1	Starostwo Powiatowe	663-16-10-202	291018879	Konarskiego 20	26-110 Skarżysko-Kam.
2	I Liceum Ogólnokształcące	663-13-94-477	000695261	1-go Maja 82	26-110 Skarżysko-Kam.
3	II Liceum Ogólnokształcące	663-104-82-78	000695278	Piłsudskiego 50	26-110 Skarżysko-Kam.
4	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2	663-10-53-960	291121608	Spacerowa 33	26-110 Skarżysko-Kam.
5	Zespół Placówek Resocjalizacyjno-Wychowawczych	663-10-44-659	260112217	Legionów 131	26-110 Skarżysko-Kam.
6	Zespół Placówek Edukacyjno-Wychowawczych	663-18-555-18	260407384	Szkolna 15	26-110 Skarżysko-Kam.
7	Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji	663-16-46-950	001014582	Plac Floriański 1	26-110 Skarżysko-Kam.
8	Zespół Szkół Transportowo-Mechatronicznych	663-184-20-94	260317209	Legionów 119	26-110 Skarżysko-Kam.
9	Zespół Szkół Ekonomicznych	663-13-38-579	000188802	Powstańców Warszawy 11	26-110 Skarżysko-Kam.
10	Zespół Szkół Technicznych	663-182-93-08	260237723	Tysiąclecia 22	26-110 Skarżysko-Kam.
11	Zespół Szkół Samochodowo-Usługowych	663-10-65-644	000200064	O.Wasilewskiego 5	26-110 Skarżysko-Kam.
12	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 "Przystań 1"	663-18-77-922	381698028	Rejowska 53	26-110 Skarżysko-Kam.
13	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 2 "Przystań 2"	663-18-77-939	381698198	Rejowska 53	26-110 Skarżysko-Kam.
14	Centrum Obsługi Placówek	663-18-77-945	381698407	Rejowska 53	26-110 Skarżysko-Kam.
15	Dom Pomocy Społecznej	663-13-38-680	000294881	Sporna 6	26-110 Skarżysko-Kam.
16	Zarząd Dróg Powiatowych	663-16-24-842	299943988	Konarskiego 20	26-110 Skarżysko-Kam.
17	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	663-162-68-87	291053798	Plac Floriański 1	26-110 Skarżysko-Kam.
18	Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy	663-180-08-42	260118361	Tysiąclecia 22	26-110 Skarżysko-Kam.
19	Dom Pomocy Społecznej „Centrum Seniora”	663-18-77-661	381667016	Ekonomii 7	26-110 Skarżysko-Kam.

20	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	663-161-41-11	299943310	1 Maja 101	26-110 Skarżysko- Kam.
21	Powiatowy Urząd Pracy	663-14-03-213	291141781	1 Maja 105	26-110 Skarżysko- Kam.
22	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	663-16-20-494	291022409	Sikorskiego 20	26-110 Skarżysko- Kam.

Potwierdzenie zapoznania się z procedurą dotyczącą raportowania schematów podatkowych obowiązujących w Powiecie Skarżyskim

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 określonymi w:

Wewnętrznej procedurze w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wprowadzonej Uchwałą Nr / / z dnia

LP	Imię i nazwisko	Data zapoznania i przeszkolenia	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Kryterium głównej korzyści i cechy rozpoznawcze Art. 86a § 2 Ustawy Ordynacja Podatkowa

Kryterium głównej korzyści: – wymaga także spełnienia ogólnej cechy rozpoznawczej, – stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych	Spełnione (tak)	Niespełnione (nie)
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.		
Ogólna cecha rozpoznawcza – wymaga także spełnienia kryterium głównej korzyści, – stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych		
• 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, • promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia, • 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, • 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, • 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, 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, • 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, • obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: 1. nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%, 2. płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania, • korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie, promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c, • a 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 – samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego, – stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych		
a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi 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, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, 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 (Dz. U. poz. 723, 1075 i 1499), 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 Wytocznych 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 powiązanymi 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 – samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego, – stosowana jest tylko do schematów krajowych		
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 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych lub Art. 3 ust. 1 ustawy od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 roku, 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 000zł		
Kwalifikowany korzystający to podmiot, który spełnia następujące kryteria: – jego przychody / koszty lub rachunkowa wartość aktywów przekracza 10 mln EUR*, lub – związane z nim uzgodnienie dot. rzeczy lub praw przekraczających 2,5 mln EUR*, lub – korzystający jest podmiotem powiązany z podmiotem spełniającym powyższe kryteria w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 1 la ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.		

* wyrażone w euro kwoty, o których mowa powyżej, przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym nastąpiło zdarzenie skutkujące obowiązkiem przekazania informacji o schemacie podatkowym innym niż schemat podatkowy transgraniczny.

Ewidencja zdarzeń

I.p.	Data wprowadzenia do ewidencji	Nr w ewidencji	Wynik Weryfikacji*	Data złożenia informacji o schemacie podatkowym Szefowi KAS**	NSP	Uwagi***

* Wynik weryfikacji: TAK – jeśli czynność/działanie/uzgodnienie jest schematem podatkowym, NIE – jeśli nie jest schematem podatkowym

**Wypełnić w przypadku gdy w pozycji „Wynik weryfikacji” wskazano TAK

***Wskazać robocze oznaczenie schematu podatkowego