

ZARZĄDZENIE nr 40/2020
STAROSTY POWIATU PUCKIEGO

z dnia 27 maja 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury dotyczącej przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

Na podstawie art. 35 ust. 2 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2019 poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 86l Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 900 z późn. zm.), Starosta Pucki zarządza, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się procedurę dotyczącą przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, obowiązuje wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu Puckiego, z wyłączeniem jednostek posiadających formę organizacyjną spółek prawa handlowego.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Puckiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Jarosław Białk

RADCA PRAWNY

dr hab. Adam Wiśniewski

Procedura wewnętrzna

dotycząca przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (*Mandatory Disclosure Rules – MDR*)

Spis treści:

Rozdział I – Przepisy ogólne

Rozdział II – Zasady postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Rozdział III – Raportowanie schematów podatkowych przez korzystającego

Rozdział IV – Raportowanie osiągniętych korzyści

Rozdział V – Raportowanie schematów podatkowych przez promotora

Rozdział VI – raportowanie schematów podatkowych przez wspomagającego

Rozdział VII – Zasady przechowywania dokumentów i informacji

Rozdział VIII – Kontrola wewnętrzna i upowszechnianie wiedzy z zakresu realizacji obowiązków dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych

Rozdział IX – Postanowienia końcowe

Załącznik – wzór oświadczenia pracownika

Rozdział I Przepisy Ogólne

§ 1. [Cel Procedury wewnętrznej]

Niniejsza procedura ma na celu określenie zasad postępowania w Starostwie Powiatowym oraz w innych jednostkach organizacyjnych Powiatu Puckiego nie posiadających formy spółek prawa handlowego, w zakresie wykonywania obowiązków określonych przepisami art. 86a – art. 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 j.t. ze zmianami), dotyczących zwłaszcza identyfikacji i raportowania schematów podatkowych.

§ 2. [Definicje pojęć i skrótów stosowanych w Procedurze wewnętrznej]

Użyte w *Procedurze wewnętrznej* określenia, w szczególności: „korzystający”, „korzyść podatkowa”, „NSP”, „podatek”, „promotor”, „schemat podatkowy”, „schemat podatkowy standaryzowany”, „schemat podatkowy transgraniczny”, „uzgodnienie”, „wdrożenie”, „wspomagający”, mają znaczenie nadane im w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 j.t. ze zmianami), zwanej dalej „Op”.

§ 3. [Słowniczek pojęć]

Ilekroć w *Procedurze wewnętrznej* jest mowa o:

1. **osobie odpowiedzialnej za czynności MDR** – rozumie się przez to:
 - a) osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Pucku,
 - b) osoby zajmujące samodzielne stanowiska działające poza strukturą komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pucku,
 - c) kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych z wyłączeniem jednostek posiadających formę spółek prawa handlowego - w sytuacji uzgodnień czynionych w ramach schematów podatkowych dotyczących czynności powiatowej jednostki organizacyjnej w zakresie podatku rozliczanego wraz z powiatem posiadającym status podatnika bądź płatnika podatku,
 - d) wyznaczone przez kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych osoby, w przypadku gdy obowiązek raportowania o schematach podatkowych ciąży bezpośrednio na powiatowej jednostce organizacyjnej jako podatniku lub płatniku podatku;
2. **pracowniku** – rozumie się przez to wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego oraz innych powiatowych jednostek organizacyjnych z wyłączeniem jednostek posiadających formę spółek prawa handlowego (niezależnie od podstawy zatrudnienia), a także osoby wykonujące na rzecz tych podmiotów usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności obejmujące uzgodnienie wypełniające schemat podatkowy, w szczególności osoby dokonujące rozliczenia podatku Powiatu Puckiego lub powiatowej jednostki organizacyjnej w charakterze podatnika lub płatnika, a także osoby biorące udział w przygotowaniu i realizacji transakcji cywilnoprawnych, których czynności mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego w zakresie poszczególnych podatków;
3. **Inspektorze MDR** - rozumie się przez to wyznaczonego pracownika w Starostwie Powiatowym, dokonującego stosownych czynności raportowania schematu podatkowego;

4. **Powiatowych jednostkach organizacyjnych** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Pucku oraz wszystkie inne jednostki organizacyjne Powiatu Puckiego z wyłączeniem jednostek posiadających formę spółki prawa handlowego.

Rozdział II Zasady postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

§ 4. Każdy pracownik, który zaangażowany jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą procedurą i złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik do Procedury wewnętrznej.

§ 5. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych w Powiecie Puckim dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.

§ 6. Wskazane w Procedurze wewnętrznej obowiązki w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS oraz podmiotom trzecim zaangażowanym w schemat podatkowy wypełnia odpowiednio: Inspektor MDR, wyznaczony przez Starostę Puckiego – zarówno w sytuacji gdy obowiązki te dotyczą Starostwa Powiatowego bądź odpowiednio Powiatu Puckiego działających w charakterze podatnika (w tym scentralizowanego wraz z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi), bądź płatnika podatku, jak i w przypadku gdy obowiązki raportowania o schemacie dotyczą bezpośrednio powiatowej jednostki organizacyjnej jako podatnika bądź płatnika podatku (nie rozliczającej się wraz z Powiatem Puckim z podatku).

§ 7. Wskazane w Procedurze wewnętrznej obowiązki w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych Inspektorowi MDR wypełniają osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR. Osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR są zobowiązane do przekazania informacji niezależnie od faktu czy o danym schemacie mogły posiadać informacje także inne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego lub inne powiatowe jednostki organizacyjne.

§ 8. Inspektor MDR, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, ocenia zasadność przekazania informacji pod kątem obowiązku raportowania schematu podatkowego i jeśli uzna, że schemat podatkowy występuje, przekazuje do Szefa KAS informację w stosownym terminie wynikającym z przepisów Op. Inspektor dokonując oceny zasadności raportowania schematu podatkowego, w sytuacjach wątpliwych, zasięga opinii w tym zakresie osoby realizującej na rzecz Starostwa Powiatowego pomoc prawną lub zleca dokonanie oceny schematu podatkowego zewnętrznemu podmiotowi posiadającemu uprawnienia doradcy podatkowego.

§ 9. Inspektor MDR weryfikuje także zawiadomienie przygotowane przez kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej przed jego złożeniem, stosując odpowiednio tryb uregulowany w § 8.

§ 10. Inspektor MDR wypełnia obowiązki przewidziane niniejszą Procedurą na podstawie powierzenia mu tych obowiązków przez Starostę Puckiego.

§ 11. Inspektor MDR nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, o których nie został poinformowany, w sposób i w terminach wskazanych w Procedurze wewnętrznej.

§ 12. Pracownicy nie udostępniają, nie wdrażają schematów podatkowych, ani nie występują w charakterze wspomagającego z własnej inicjatywy (tj. bez polecenia służbowego). W przypadku naruszenia tego postanowienia, pracownik staje się wyłącznym podmiotem obowiązków ustawowych w zakresie raportowania schematów podatkowych.

Rozdział III Raportowanie schematów podatkowych przez korzystającego

§ 13. Postanowienia rozdziału III dotyczą wyłącznie schematów, w zakresie których Powiat Pucki lub jego jednostka organizacyjna występuje w charakterze korzystającego i nie została poinformowana przez promotora schematu podatkowego o nadanym schematowi NSP, którego poprawność i ważność została potwierdzona za pomocą internetowego narzędzia dostępnego na stronie Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>).

§ 14. Postanowienia rozdziału III nie obowiązują w przypadku:

1. schematów podatkowych, w zakresie których Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna została pisemnie poinformowana przez promotora, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu, wskazanych przez promotora w formularzu MDR-1 złożonym Szefowi KAS;
2. schematów podatkowych, w których Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna występuje w charakterze promotora, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności powiatowej jednostki organizacyjnej, która jest odrębnym podatnikiem lub płatnikiem podatku, którego dotyczy schemat podatkowy, w zakresie których Inspektor MDR dopełnił obowiązków promotora, wskazanych w rozdziale V Procedury wewnętrznej.

§ 15. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR przekazuje Inspektorowi MDR informacje dotyczące schematów podatkowych, w terminie 14 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego przez promotora, przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 16. Informacja o schemacie podatkowym zawiera:

1. dane identyfikujące przekazującego informację;
2. rodzaj zgłaszanego schematu (schemat podatkowy standaryzowany, schemat podatkowy inny niż standaryzowany);
3. wskazanie przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
4. wskazanie przepisów prawa podatkowego znajdujących zastosowanie w schemacie podatkowym (ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o podatku akcyzowym, ustawa o podatku od czynności cywilnoprawnych, Ordynacja podatkowa, bądź inne);

5. opis schematu podatkowego/opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy/czynności dokonywanych w ramach schematu i ich chronologii/celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć,
6. wskazanie szacunkowej wartości przedmiotu schematu/korzyści podatkowej;
7. wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;
8. wskazanie etapu, na jakim znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie dokonania czynności w ramach schematu;
9. wskazanie danych identyfikujących podmioty uczestniczące/mające uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które schemat może mieć wpływ;
10. wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym np. wspomagających, jeżeli występują.

§ 17. Inspektor MDR może zwrócić się do osoby odpowiedzialnej za czynności związane z MDR o dostarczenie dodatkowych informacji, niezbędnych dla przekazania informacji Szefowi KAS.

§ 18. Inspektor MDR przekazuje Szefowi KAS informację MDR-1 o schematach podatkowych w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego przez promotora, przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 19. Inspektor MDR przekazuje informacje o schematach podatkowych Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego służącego generowaniu dokumentów MDR i ich składaniu do Szefa KAS, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-1.

§ 20. W przypadku, w którym Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna, występując w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Inspektor MDR, informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez wspomagającego. W przypadku gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, wspomagający jest o tym informowany pisemnie wraz z podaniem danych dotyczących schematu, wskazanych w informacji MDR-1.

§ 21. W przypadku zaangażowania Powiatu Puckiego lub powiatowej jednostki organizacyjnej w schemat podatkowy w charakterze korzystającego, Inspektor MDR przekazuje informację o zaangażowaniu w schemat podatkowy wszystkim osobom odpowiedzialnym za czynności związane z MDR, celem zapewnienia właściwej identyfikacji i wykonania obowiązków, o których mowa w Rozdziale IV.

Rozdział IV Raportowanie osiągniętych korzyści

§ 22. W przypadku uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z zastosowania schematu podatkowego lub dokonania czynności będącej elementem schematu podatkowego, osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, przekazuje Inspektorowi MDR informację o zastosowaniu schematu podatkowego.

§ 23. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana Inspektorowi MDR zawiera:

1. NSP tego schematu podatkowego, a w przypadku braku NSP - informacje, o których mowa w § 16;
2. opis czynności dokonanej w danym okresie rozliczeniowym lub korzyści osiągniętej w danym okresie rozliczeniowym,
3. wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana w danym okresie rozliczeniowym.

§ 24. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana jest Inspektorowi MDR najpóźniej w terminie 10 dni przed upływem terminu złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku objętego schematem, za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.

§ 25. Inspektor MDR przekazuje informację o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.

§ 26. Inspektor MDR przekazuje informację o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-3.

§ 27. Informacja składana jest Szefowi KAS pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i podpisywana jest przez Starostę Puckiego.

§ 28. Jeżeli schemat nie posiada NSP, informacja MDR-3 zawiera również dane dotyczące schematu podatkowego, zgodne z zakresem formularza MDR-1.

§ 29. Jeżeli dane dotyczące schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym potwierdzeniu nadania NSP lub informacji przekazanej przez promotora lub wspomagającego, Inspektor MDR w składanej informacji MDR-3 modyfikuje te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

Rozdział V Raportowanie schematów podatkowych przez promotora

§ 30. Postanowienia rozdziału V dotyczą wyłącznie schematów, w zakresie których Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna, występuje w charakterze promotora schematu podatkowego.

§ 31. Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna występuje w charakterze promotora w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności podmiotu trzeciego.

§ 32. Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna występuje również w charakterze promotora w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności jednostki organizacyjnej, która jest odrębnym podatnikiem lub płatnikiem podatku, którego dotyczy schemat podatkowy.

§ 33. W przypadku pełnienia roli promotora przez Powiat Pucki lub powiatową jednostkę organizacyjną, osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, przekazuje Inspektorowi MDR informację o udostępnionym lub wdrażanym schemacie podatkowym w terminie 14 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 34. Informacja zawiera dane wskazane w § 16, uzupełnione o dane korzystającego, któremu udostępniono schemat podatkowy.

§ 35. Inspektor MDR przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację MDR-1 o schemacie podatkowym, w zakresie którego Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna występuje w charakterze promotora, w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 36. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, informacja MDR-1 przekazywana jest przez Inspektora MDR do Szefa KAS wyłącznie w zakresie schematu udostępnionego pierwszemu korzystającemu, z podaniem danych identyfikujących pierwszego korzystającego oraz danych innych osób uczestniczących w tym schemacie lub obowiązanych do przekazania informacji o tym schemacie podatkowym.

§ 37. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, Inspektor MDR przekazuje do Szefa KAS dodatkową informację MDR-4, zawierającą dane identyfikujące każdego korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy standaryzowany w trakcie tego kwartału oraz dane innych osób uczestniczących w tych schematach lub obowiązanych do przekazania informacji o tych schematach, wraz z podaniem NSP schematu standaryzowanego.

§ 38. Inspektor MDR przekazuje informacje Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych odpowiednio w formularzu MDR-1 i MDR-4.

§ 39. W przypadku gdy korzystającym jest podmiot trzeci, Inspektor MDR informuje pisemnie korzystającego o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

§ 40. W przypadku gdy w terminie składania informacji MDR-1, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Inspektor MDR informuje o tym pisemnie korzystającego będącego podmiotem trzecim oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego, uwzględnione w informacji MDR-1.

§ 41. W przypadku, w którym Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna występując w charakterze promotora schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Inspektor MDR informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez podmiot wspomagający. Postanowienia § 40 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI Raportowanie schematów podatkowych przez wspomagającego

§ 42. Postanowienia rozdziału VI dotyczą sytuacji, w których Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna uczestniczy w schemacie podatkowym w charakterze wspomagającego, czyli udziela pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.

§ 43. Postanowienia rozdziału VI nie obowiązują w przypadku:

1. schematów podatkowych, w zakresie których Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna została poinformowana o NSP nadanemu schematowi (którego poprawność i ważność została potwierdzona na stronie Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego;
2. schematów podatkowych, w zakresie których Powiat Pucki lub powiatowa jednostka organizacyjna została pisemnie poinformowana przez promotora lub korzystającego, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu wskazanych w informacji MDR-1, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego;
3. schematów podatkowych, o których mowa w § 32 Procedury wewnętrznej, w zakresie których Inspektor MDR dopełnił obowiązków promotora, o których mowa w rozdziale V Procedury wewnętrznej.

§ 44. W przypadku gdy pracownik, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, powziął podejrzenie, że dokonywane przez niego czynności mogą dotyczyć schematu podatkowego, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie osobę odpowiedzialną za czynności związane z MDR, w dniu powzięcia podejrzenia co do istnienia schematu podatkowego.

§ 45. Osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR zobowiązane są informować Inspektora MDR o każdym uzasadnionym przypadku otrzymania informacji, o której mowa w § 44, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

§ 46. W przypadku, w którym otrzymana informacja wzbudza wątpliwości Inspektora MDR co do występowania schematu podatkowego, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji (nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, o którym mowa w § 44.), Inspektor MDR

występuje z pismem do promotora lub korzystającego o przekazanie pisemnego oświadczenia, że schemat podatkowy nie występuje.

§ 47. W terminie, o którym mowa w § 46., Inspektor MDR zawiadamia również Szefa KAS (z wykorzystaniem formularza MDR-2) o powzięciu wątpliwości co do występowania schematu podatkowego w działalności podmiotu trzeciego wraz z podaniem dnia, w którym powzięto powyższą wątpliwość oraz liczby podmiotów, do których skierowano pisma, o których mowa w § 46.

§ 48. W przypadku gdy Inspektor MDR, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach uzna, że schemat podatkowy występuje, przekazuje on do Szefa KAS informację MDR-1 w terminie 30 dni od dnia następnego po wykonaniu przez Powiat Pucki lub powiatową jednostkę organizacyjną czynności w charakterze wspomagającego lub w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, po przygotowaniu do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 49. W przypadku schematów standaryzowanych zastosowanie względem wspomagającego mają odpowiednio zasady postępowania wskazane w § 36 i § 37.

§ 50. Inspektor MDR przekazuje informacje MDR-1, MDR-2 i MDR-4 drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>).

Rozdział VII Zasady Przechowywania dokumentów i informacji

§ 51. Komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego lub inna powiatowa jednostka organizacyjna, która przekazała informacje o schemacie przechowuje:

1. kopie dokumentów i informacji związanych z uczestnictwem jednostki w schemacie podatkowym w charakterze korzystającego, promotora lub wspomagającego,
2. dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Inspektorowi MDR,

przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Inspektorowi MDR.

§ 52. Inspektor MDR przechowuje:

1. wszelkie dokumenty i informacje dotyczące schematów podatkowych otrzymane od osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR w danej jednostce organizacyjnej,
2. dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany schemat podatkowy,

przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.

§ 53. Zasady określone w ust. 1, 2 powyżej nie uchybiają zasadom określonym w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w szczególności zgodne są z Art. 6

ust. 1 lit. c) powołanego Rozporządzenia, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa.

Rozdział VIII Kontrola wewnętrzna i upowszechnianie wiedzy z zakresu realizacji obowiązków dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych

§ 54. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR stawia do dyspozycji pracowników zaangażowanych lub mogących być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych, przepisy prawne w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz weryfikuje fakt zapoznania się z postanowieniami niniejszej procedury, poprzez zobowiązanie tych pracowników do zapoznania się z procedurą i złożenia oświadczenia, którego wzór zawarty jest w Załączniku do Procedury wewnętrznej.

§ 55. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR zapewnia udział pracowników zaangażowanych lub mogących być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych, w szkoleniach dotyczących realizacji obowiązków dotyczących schematów podatkowych.

§ 56. Inspektor MDR przeprowadza kontrole wewnętrzne celem weryfikacji stosowania procedury w poszczególnych powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz pozostaje w bieżącym kontakcie z osobami odpowiedzialnymi za czynności związane z MDR, celem monitorowania sytuacji występowania i właściwego identyfikowania schematów podatkowych.

§ 57. Inspektor MDR monitoruje zmiany przepisów dotyczących schematów podatkowych, a także ich interpretacji i praktyki stosowania przez organy podatkowe oraz podejmuje wszelkie działania niezbędne dla ewentualnej aktualizacji zakresu i sposobu wykonywania obowiązków wskazanych w Procedury wewnętrznej.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 58. Procedura wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

§ 59. Wszelkie zmiany procedury wymagają formy pisemnej.

§ 60. W sprawach nieuregulowanych procedurą obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Op, dotyczące raportowania schematów podatkowych.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z *Procedurą wewnętrzną* w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, obowiązującą w Powiecie Puckim;
- 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) znane mi są dane osoby (osób), do której mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z *Procedury wewnętrznej* lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w *Procedurze wewnętrznej* jest traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych, 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.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis pracownika)