

ZARZĄDZENIE NR 71/2021
STAROSTY POWIATU MIELECKIEGO
z dnia 07.12.2021 r.

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dotyczącej przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Powiecie Mieleckim

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) oraz art. 86 l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę dotyczącą przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Powiecie Mieleckim, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kierowników jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego zobowiązuje się do:

1. przestrzegania regulacji dotyczących schematów podatkowych określonych w odpowiednich przepisach Ordynacji Podatkowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.),
2. zapoznania pracowników z niniejszą procedurą,
3. kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w procedurze,
4. wyznaczenia koordynatorów w zakresie realizacji obowiązków identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych w zakresie podatków, których jednostka jest płatnikiem.

§ 3

Koordynatorem w zakresie realizacji obowiązków identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług wyznacza się pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego zajmującego się rozliczeniami podatku od towarów i usług.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego.


§ 5


Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Mieleckiego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Powiatu Mieleckiego
Stanisław Lanczak

SKARBNIK
POWIATU MIELECKIEGO

Janina Turko

CIĄGŁA PRYWAWNY

Patrycja Prywawny
Rz. 719

Wewnętrzna procedura dotycząca przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Powiecie Mieckim

§ 1

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 23 października 2018 roku o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2018 poz.2193).
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa, dział III –rozdział 11a (art.86a-86o)– Informacje o schematach podatkowych. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie przesyłania informacji o schemacie podatkowym za pomocą środka komunikacji elektronicznej (Dz.U. 2018 poz. 2534)
4. Objaśnienia podatkowe "Informacje o Schematach Podatkowych (MDR)" z dnia 31 stycznia 2019 r., dostępne na stronie www.podatki.gov.pl.

§ 2

Definicje

Ilekróć w wewnętrznej procedurze jest mowa o:

- 1) 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 tego uzgodnienia;
- 2) 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 uzgodnienia lub zarządza wdrożeniem uzgodnienia;
- 3) Wspomagającym -rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą 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, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;
- 4) Uzgodnieniach –rozumie się przez to czynności 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;
- 5) Wdrożeniu –rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:

- a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem, także, gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonanie uzgodnienia przez inny podmiot,
 - b) pośredniczenie lub udzielenie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
 - c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub
 - d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy.
- 6) Schemacie podatkowym – rozumie się przez to uzgodnienie, które:
- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, które zostały zdefiniowane w art. 86a § 1 pkt 6 i § 2 Ordynacji podatkowej
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, o której mowa w art. 86a § 1 pkt 13 Ordynacji podatkowej lub,
 - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą zgodnie z art. 86a § 1 Ordynacji podatkowej;
- 7) Korzyści podatkowej – rozumie się przez to:
- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia jego wartości;
 - b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej;
 - c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku;
 - d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a;
 - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
 - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
- 8) NSP – numer schematu podatkowego;
- 9) Kierowniku jednostki budżetowej- rozumie się kierowników jednostek budżetowych i Starostwa Powiatowego w Mielcu;
- 10) Jednostce budżetowej- rozumie się jednostki budżetowe Powiatu Mieleckiego i Starostwo Powiatowe w Mielcu.
- 11) Pracowniku- rozumie się pracowników jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego i Starostwa Powiatowego w Mielcu

§ 3

Czynności lub działania podejmowane w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego zobowiązani są do:

- 1) złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszej procedury o zapoznaniu się z procedurą MDR i przekazania go niezwłocznie Skarbnikowi Powiatu Mieleckiego,
- 2) przestrzegania niniejszej procedury,
- 3) przestrzegania regulacji dotyczących schematów podatkowych określonych w odpowiednich przepisach Ordynacji Podatkowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.),
- 4) zapoznania pracowników z niniejszą procedurą,
- 5) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w procedurze.

§ 4

Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

1. Podstawowymi środkami stosowanymi w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych są:
 - 1) procedura wewnętrzna,
 - 2) upowszechnianie wśród wyznaczonych pracowników Powiatu wiedzy o schematach podatkowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach,
2. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu:
 - 1) analizowania planowanych i przeprowadzanych zdarzeń gospodarczych pod kątem schematów podatkowych,
 - 2) identyfikacji uczestników uzgodnień i tworzenia schematów podatkowych,
 - 3) monitorowania zgłoszonych schematów podatkowych i ich aktualizacji.

§ 5

Zasady przechowywania dokumentacji i informacji

1. Przechowywanie wszelkich dokumentów i informacji dotyczących raportowania schematów podatkowych, a także związanych z obowiązkami wynikającymi z przepisów odbywa się na zasadach analogicznych do przechowywania dokumentacji podatkowej, rejestru faktur oraz innych dokumentów związanych z obowiązkami wynikającymi z ustaw podatkowych.
2. Wszystkie informacje związane ze Schematami podatkowymi i realizacją Procedury MDR podlegają ochronie i kryteriom określonym w odrębnych regulacjach wewnętrznych, zwłaszcza dotyczących ochrony tajemnicy zawodowej, służbowej i ochrony danych osobowych (RODO).
3. Osobą odpowiedzialną za prawidłowe przechowywanie dokumentów jest koordynator w zakresie podatku od towarów usług i kierownik jednostki w zakresie pozostałych podatków.

§ 6

Zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

1. Jednostki budżetowe powiatu mieleckiego realizują obowiązek informowania o schematach podatkowych działając:
 - 1) jako korzystający- po otrzymaniu informacji o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora i gdy promotor nie poinformował jednostki występującej w roli korzystającego o numerze schematu podatkowego (dalej: NSP),
 - 2) jako promotor- kiedy czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, podejmowanych przez jednostkę bez udziału promotora, spełniać będzie definicję schematu podatkowego,
 - 3) jako wspomagający- kiedy jednostka podejmie 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 będącego schematem podatkowym u innego podmiotu.

2. Dla celów raportowania schematów podatkowych przez promotora, korzystającego i wspomagającego stosuje się zapisy art. 86b-86d Ordynacji podatkowej.
3. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego w sytuacji wystąpienia okoliczności spełniających definicję schematu podatkowego w zakresie podatku od towarów i usług mają obowiązek niezwłocznego powiadomienia pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego pełniącego rolę koordynatora, jednak w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zaistnienia zdarzenia i przekazania informacji pozwalających na zaraportowanie zaistniałej sytuacji do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej w terminach określonych w Ordynacji podatkowej.
4. Powiadomienie następuje w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na ePUAP- adres ESP (skrytki ePUAP) Starostwa Powiatowego w Mielcu: **4rb2gaa99s**.
5. Powiadomienie podpisywane jest przez kierownika jednostki lub osobę upoważnioną.
6. Powiadomienie przekazane przez jednostkę, podlega weryfikacji przez koordynatora.
7. W sytuacji gdy, czynność/zdarzenie/uzgodnienie przedstawione przez jednostkę jest schematem podatkowym, koordynator sporządza informację o schemacie podatkowym i przekazuje do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z przepisami prawa.
8. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego w sytuacji wystąpienia okoliczności spełniających definicję schematu podatkowego w zakresie podatków dla których jednostka występuje jako płatnik są zobowiązani do sporządzenia informacji o schematach podatkowych na obowiązujących formularzach zgodnie z zapisami ustawy - Ordynacja podatkowa.
9. Raport o schematach podatkowych podpiswany jest przez kierownika jednostki lub osobę upoważnioną.
10. Podpisany dokument zawierający informację o schematach podatkowych, kierownik jednostki dostarcza do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w terminach wynikających z ustawy - Ordynacja podatkowa.
11. Dokumenty dotyczące schematów podatkowych są przechowywane w jednostce budżetowej, która dokonała zgłoszenia wraz z potwierdzeniem odbioru oraz postanowieniem o nadaniu zgłoszenia schematowi numeru NSP lub postanowieniem o odmowie nadania numeru NSP.

§ 7

Zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych

1. Pracownicy jednostek budżetowych powiatu mieleckiego zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą oraz przestrzegania jej postanowień. Fakt ten weryfikują kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego.
2. Pracownicy jednostek budżetowych powiatu mieleckiego zobowiązani są do stosowania regulacji rozdziału 11a Ordynacji podatkowej oraz do zdobywania wiedzy w zakresie schematów podatkowych.
3. Jednostki budżetowe ustalają formę, częstotliwość i terminy szkoleń oraz osoby objęte obowiązkiem szkolenia zgodnie z wewnętrzną polityką szkoleniową.

§ 8

Zasady zgłaszania przez pracowników naruszenia zasad dotyczących raportowania schematów podatkowych

1. Pracownicy jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego w sytuacji zidentyfikowania naruszeń przepisów rozdziału 11a Ordynacji mają obowiązek niezwłocznego powiadomienia kierownika jednostki.

2. W przypadku potwierdzenia naruszenia, kierownik jednostki podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa niezbędne do jego usunięcia lub naprawienia.
3. Zgłoszenie każdego naruszenia przepisów mówiących o raportowaniu schematów podatkowych należy dokonywać za pomocą poczty elektronicznej lub formie dokumentu papierowego, który podlega ogólnie przyjętym zasadom obiegu dokumentów w jednostce.
4. Informacja dotycząca zgłoszenia potencjalnego naruszenia procedury powinna zawierać:
 - a) dane osoby zgłaszającej tj.: imię nazwisko, zajmowane stanowisko, datę i miejsce sporządzenia informacji,
 - b) opis sytuacji mogącej stanowić naruszenie procedury raportowania schematu podatkowego,
 - c) wszelką dokumentację mającą wpływ na zaistniałą sytuację.
5. Pracownicy jednostek budżetowych Powiatu Mieleckiego nie udostępniają, nie wdrażają rozwiązań stanowiących schematy podatkowe, ani nie występują w charakterze promotora lub wspomagającego z własnej inicjatywy (tj. bez polecenia służbowego). W przypadku naruszenia tego postanowienia, pracownik staje się wyłącznym podmiotem obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych, w szczególności wynikających z Ordynacji Podatkowej.

§ 9

Zasady kontroli wewnętrznej oraz audytu przestrzegania zasad procedury

1. Kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze będą realizowane poprzez kontrole doraźne.
2. Kierownik jednostki podejmuje decyzje o konieczności podjęcia ewentualnych działań naprawczych i korygujących potencjalne nieprawidłowości.
3. Kierownik jednostki zleca przeprowadzenie audytu przestrzegania przepisów w zakresie raportowania informacji o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze przez audytora.
4. Kontrolujący analizuje zgłoszone naruszenie oraz w razie konieczności, prowadzi postępowanie wyjaśniające. Określa działania naprawcze i koordynuje ich realizację.

STAROSTA
Powiatu Mieleckiego
Stanisław Lonczak

Załącznik do wewnętrznej procedury dotyczącej przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Powiecie Mieleckim

Mielec, dnia....

Nazwa jednostki budżetowej

imię i nazwisko

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany,

oświadczam, że:

przyjąłem do wiadomości i stosowania zarządzenie Starosty Powiatu Mieckiego Nr 71/2021 z dnia 07.12.2021 roku w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dotyczącej przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Powiecie Mieleckim oraz zobowiązuję się do zapoznania z ww. procedurą podległych mi pracowników.

Czytelny podpis