

Uchwała Nr VI/838/23
Zarządu Powiatu Wejherowskiego
z dnia 19 września 2023 r.

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

Na podstawie: art. 35 ust.2 oraz art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1526 ze zm.), art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 2651 ze zm.).

Zarząd Powiatu Wejherowskiego

uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedury dotyczące przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych stanowiącą załącznik do niniejszego Uchwały.

§ 2

Procedura, o której mowa w § 1, obowiązuje wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu Wejherowskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Wejherowskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

- | | |
|----------------------|-----|
| 1. Gabriela Lisius | /-/ |
| 2. Jacek Thiel | /-/ |
| 3. Ludwik Zegzuła | /-/ |
| 4. Jolanta Król | /-/ |
| 5. Kazimierz Bistrón | /-/ |

Załącznik nr 1
Do Uchwały Nr VI/838/23
Zarządu Powiatu Wejherowskiego
z dnia 19 września 2023 roku

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

Rozdział I Przepisy Ogólne

§ 1.

Niniejsza procedura ma na celu określenie zasad postępowania w Starostwie Powiatowym oraz w innych jednostkach organizacyjnych Powiatu Wejherowskiego 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.), dotyczących zwłaszcza identyfikacji i raportowania schematów podatkowych.

§ 2.

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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.), zwanej dalej „Op”.

§ 3.

Ilekróć w *Procedurze wewnętrznej* jest mowa o:

1. **osobie odpowiedzialnej za czynności MDR** – rozumie się przez to:
 - a) osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Wejherowie,
 - b) osoby zajmujące samodzielne stanowiska działające poza strukturą komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Wejherowie,
 - c) kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych - 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, 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 Wejherowskiego 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 Wejherowie oraz wszystkie inne jednostki organizacyjne Powiatu Wejherowskiego.

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.

§ 5.

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych w Powiecie Wejherowski 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 Wejherowskiego – zarówno w sytuacji gdy obowiązki te dotyczą Starostwa Powiatowego bądź odpowiednio Powiatu Wejherowskiego 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 Wejherowskim 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 Wejherowskiego.

§ 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 dopełni 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 przekazującej 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 Wejherowski lub powiatowa jednostka organizacyjna, występując w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Inspektor MDR,

informuje pisemnie wspomaganego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez wspomaganego. 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 Wejherowskiego 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 Wejherowskiego.

§ 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 Wejherowski lub powiatowa jednostka organizacyjna, występuje w charakterze promotora schematu podatkowego.

§ 31.

Powiat Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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 Wejherowski 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.