

Uchwała Nr 57/185/2025
Zarządu Powiatu w Oświęcimiu

z dnia 7 maja 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywania się
z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.) w związku z art. 86l, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r., poz. 111) Zarząd Powiatu w Oświęcimiu uchwala, co następuje:

- § 1.** Wprowadza się „Procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (*Mandatory Disclosure Rules - MDR*) w jednostkach organizacyjnych Powiatu Oświęcimskiego, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2.** Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom/kierownikom (koordynatorom ds. MDR) jednostek organizacyjnych Powiatu Oświęcimskiego oraz naczelnikom/kierownikom (koordynatorom ds. MDR) komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu.
- § 3.** Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Staroście Oświęcimskiemu.
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.
- § 5.** Traci moc Uchwała Nr 184/453/2020 Zarządu Powiatu w Oświęcimiu z dnia 29 września 2020 r.

za Zarząd Powiatu w Oświęcimiu

Wicestarosta

Teresa Jankowska

Załącznik
do Uchwały Nr 57/185/2025
Zarządu Powiatu w Oświęcimiu
z dnia 7 maja 2025r.

Procedura wewnętrzna w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (*Mandatory Disclosure Rules – MDR*) w jednostkach organizacyjnych Powiatu Oświęcimskiego

§ 1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw, w tym art. 28 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2193 z późn. zm.).

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 86l § 1 i § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111 tj.) wprowadza i stosuje się wewnętrzna procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o występujących w działalności Powiatu Oświęcimskiego schematów podatkowych.
2. Informacje o schematach podatkowych, definicje stosowanych pojęć i skrótów w procedurze określone są w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2025 r., poz. 111 tj.) Dział III, rozdział 11a.
3. Koordynator ds. MDR – rozumie się przez to Dyrektora/Kierownika jednostek organizacyjnych Powiatu Oświęcimskiego oraz Naczelników/Kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu.

§ 3. Czynności lub działania podejmowane przez jednostki organizacyjne Powiatu Oświęcimskiego w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.
2. Każda z jednostek organizacyjnych Powiatu samodzielnie wypełnia obowiązek sporządzenia informacji o schematach podatkowych, które jej dotyczą, przekazywanych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (zwanym dalej KAS) za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu (Wydziału Finansowego). W przypadku gdy do sporządzenia informacji o danym schemacie podatkowym obowiązane jest Starostwo, obowiązek o danym schemacie podatkowym spoczywa na nim.
3. Koordynator ds. MDR zapewnia szkolenia o charakterze informacyjnym dotyczące przepisów prawa podatkowego dla pracowników.

4. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą procedurą i przepisami prawa oraz wyjaśnieniami Ministra, o których mowa w art. 86k Ordynacja Podatkowa.
5. Pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu wykonujący czynności w ramach uzgodnienia, przekazują w formie pisemnej Koordynatorowi ds. MDR wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania.
6. Koordynatorzy ds. MDR wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują Skarbnikowi Powiatu wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania, w szczególności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także uczestniczących w uzgodnieniu promotorów.
7. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 5 i 6, nie wyłącza obowiązków w zakresie MDR przewidzianych dla osób wspomagających i promotorów, jeśli charakter wykonywanych czynności przez pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym pracowników komórek Starostwa Powiatowego, wykonujących czynności w ramach uzgodnienia wskazuje, że pełnią rolę osób wspomagających lub promotorów.

§ 4. Środki stosowane w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazania informacji o schematach podatkowych

Koordynatorzy ds. MDR podejmują wszelkie czynności służące realizacji obowiązków związanych z prawidłowym i terminowym raportowaniem informacji dotyczących schematów podatkowych, a także z przeciwdziałaniem niewywiązywaniu się z obowiązku ich przekazywania, w ramach których wprowadza się obowiązek:

- 1) bieżącej analizy dokonywanych czynności w celu wyłonienia transakcji, które podlegałyby ewentualnym obowiązkom informacyjnym o schematach podatkowych, a także analizy planowanych w danym kierunku działań,
- 2) podejmowania działań, które znajdują potwierdzenie w wydanych indywidualnych interpretacjach prawa podatkowego czy też w wyrokach sądu,
- 3) identyfikowania uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy,
- 4) monitorowania celów podejmowanych uzgodnień,
- 5) terminowego zgłaszania, zgodnie z regulacjami niniejszej Procedury, uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy,
- 6) weryfikacji realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia.

§ 5. Określenie zasad przechowywania (archiwizacji) dokumentów oraz informacji

1. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
2. W odniesieniu do informacji zawartych w dokumentach stosuje się odpowiednio zasady dotyczące ochrony i kontroli tajemnic ustawowo chronionych lub obowiązków poufności związanych z ochroną danych osobowych.

3. Dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na elektronicznych nośnikach danych, w tym jako wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Obowiązek przechowywania dokumentów i informacji spoczywa na Koordynatorach ds. MDR przez okres 10 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku ich utworzenia.
5. Sposób przechowywania dokumentów musi spełniać wymogi zawarte w Instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67), z zastrzeżeniem, że Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych mogą mieć własne, wewnętrzne zasady/regulaminy przechowywania dokumentów.

§ 6. Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

1. Powiat Oświęcimski, w tym jednostki organizacyjne, przekazują informację w zakresie schematów podatkowych do Szefa KAS zgodnie z Ordynacją podatkową, z zastrzeżeniem, że jednostki organizacyjne przekazują do Szefa KAS za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu (Wydziału Finansowego).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, Koordynatorzy ds. MDR przekazują do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu niezwłocznie, ale w terminie nie później niż 7 dni roboczych przed końcem ustalonych terminów, wynikających z Ordynacji Podatkowej, celem przedłożenia do KAS.
3. Obowiązki dotyczące przekazywania do Szefa KAS oraz innych podmiotów informacji wymaganych przez Ordynację Podatkową oraz zasady realizacji tych obowiązków uzależnia się od funkcji, jaką w danym schemacie podatkowym pełni Powiat (promotor/korzystający/wspomagający).

§ 7. Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów dotyczących schematów podatkowych

1. Zobowiązuje się Koordynatorów ds. MDR do uczestnictwa w szkoleniach z zakresu tematyki związanej ze schematami podatkowymi oraz do zapoznania się z przekazywanymi informacjami.
2. Zobowiązuje się Koordynatorów ds. MDR do:
 - a) upowszechniania przepisów prawa regulujących zagadnienia związane ze schematami podatkowymi (Ordynacja podatkowa, niniejsza uchwała oraz informacje o ich zmianach), w szczególności wśród pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu,
 - b) umożliwienia pracownikom udziału w szkoleniach i kursach w w/w zakresie.
3. Zobowiązuje się Koordynatorów ds. MDR do zapoznania pracowników z art. 86m Ordynacji Podatkowej, dotyczącym kary pieniężnej za niestosowanie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywania się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 8. Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów w zakresie schematów podatkowych

1. Pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu są zobowiązani do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych koordynatorowi ds. MDR.
2. W przypadku, gdy pracownik jednostki organizacyjnej posiada informacje, że zasady informowania o schematach podatkowych są niewłaściwie realizowane, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora ds. MDR.
3. Koordynator ds. MDR po otrzymaniu informacji i ustaleniu, że w istocie miała miejsce nieprawidłowość zgłoszona przez pracownika, podejmuje niezbędne czynności w celu wyeliminowania powyższych nieprawidłowości, odnotowując ten fakt w dokumentach MDR oraz przekazując informację do Skarbnika Powiatu.

§ 9. Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów dotyczących schematów podatkowych oraz zasad określonych w wewnętrznej procedurze

1. Kontrola wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych Powiatu polega na:
 - ustalaniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa KAS o schematach podatkowych oraz przestrzeganiu zasad przewidzianych w niniejszej procedurze wewnętrznej,
 - porównaniu ustalonego stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz określeniu przyczyn i skutków występujących różnic pomiędzy stanem stwierdzonym, a stanem wymaganym oraz wskazaniu odpowiedzialnych za nie osób.
2. Kontrola przeprowadzana jest na polecenie Starosty Oświęcimskiego, w szczególności w przypadku otrzymania jakichkolwiek powiadomień o podejrzeniu naruszeń przepisów o schematach podatkowych. Kontrola przeprowadzana jest przez Biuro Kontroli Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu.
3. Ujawnione w trakcie kontroli nieprawidłowości wymagają wyjaśnienia i szczegółowego opisu w ustaleniach kontroli, opatrzonej datą jej sporządzenia i podpisem osoby przeprowadzającej kontrolę.
4. W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął. Doprowadzenie do stanu wymaganego, o którym mowa w zdaniu pierwszym nastąpi nie później niż do 14 dni od daty ujawnienia nieprawidłowości.

Uzasadnienie

Aktualizacja procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywania się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.