

UCHWAŁA Nr 5522/2022
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 25 sierpnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych”.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2022, poz. 547 ze zm.) w związku z art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2021, poz. 1540 ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Procedurę realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych” (zwana dalej: procedurą MDR) – Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikom samorządowych jednostek budżetowych Województwa oraz Dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

**Uzasadnienie do
UCHWAŁY NR 5522/2022
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 25 sierpnia 2022 r.**

w sprawie: **„Procedury realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych”.**

Celem wdrożenia niniejszej procedury jest realizacja zapisów prawa podatkowego zawartych w Dziale III rozdział 11a ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021, poz. 1540 ze zm.) poprzez wprowadzenie i stosowanie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych występujących w Województwie Wielkopolskim.

Uregulowania zawarte w procedurze MDR wynikają z art. 86l § 2 ustawy Ordynacja podatkowa. Określają one czynności i działania podejmowane w celu stosowania przepisów MDR oraz wypełniania obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.

W związku z powyższym zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.

Poznań, dnia 25.08.2022 r.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

Załącznik
do Uchwały Nr 5522/2022
Zarządu Województwa
Wielkopolskiego

z dnia 25 sierpnia 2022 r.

Procedura realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 1.

Cel wprowadzenia Procedury

1. Procedura raportowania Schematów podatkowych (zwana dalej: procedurą MDR) wprowadzona jest na podstawie art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) celem wywiązywania się z obowiązku przekazywania informacji Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (zwanemu dalej: Szefem KAS) o występujących w działalności Województwa Wielkopolskiego (zwanego dalej: Województwem) Schematach podatkowych.
2. Procedura MDR podlega wdrożeniu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego oraz samorządowych jednostkach budżetowych Województwa Wielkopolskiego.
3. Stosowanie się przez pracowników Województwa do reguł postępowania i obowiązków wynikających z Procedury MDR ma na celu dochowanie należytej staranności w sytuacjach, gdy przepisy Rozdziału 11a działu III Ordynacji podatkowej wprost nakładają obowiązki na osoby zatrudnione.
4. Przy określaniu obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych Województwo opiera się na regułach i zasadach opisanych w Procedurze MDR, przepisach prawa oraz dodatkowych źródłach informacji, w szczególności dostępnych interpretacjach, objaśnieniach i wyjaśnieniach Ministerstwa Finansów w zakresie schematów podatkowych, praktyce rynkowej, wynikach analiz i decyzji wewnętrznych.
5. Za prawidłowe wypełnianie obowiązków określonych w Procedurze odpowiedzialni są Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz Kierownicy samorządowych jednostek budżetowych Województwa, w szczególności w zakresie kompletności, rzetelności oraz terminowości przekazywanych danych do Koordynatora MDR.
6. Naruszenie obowiązków związanych z przekazywaniem informacji dotyczących schematów podatkowych skutkuje zastosowaniem kar opisanych w art. 80f ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 859 ze zm).

§ 2.

Definicje

1. Ilekroć w Procedurze wewnętrznej jest mowa o:
 - 1) Procedurze MDR – rozumie się przez to procedurę raportowania Schematów podatkowych przez Województwo Wielkopolskie, wprowadzoną na podstawie art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.);
 - 2) Województwie Wielkopolskim – rozumie się przez to utworzone przez Województwo samorządowe jednostki budżetowe oraz urząd marszałkowski zwane dalej Województwem;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) Schemacie podatkowym transgranicznym - rozumie się przez to Uzgodnienie, które spełnia Kryterium transgraniczne oraz 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 posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) 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;

9) Uzgodnieniu - rozumie się przez 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;

10) Korzyści podatkowej - rozumie się przez to:

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
- 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 2004 r. 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;

11) Kryterium głównej korzyści - rozumie się przyjęcie na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, 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;

12) Kryterium transgranicznym – rozumie się Uzgodnienie, które dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) nie wszyscy uczestnicy Uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
- b) co najmniej jeden uczestnik Uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,
- c) co najmniej jeden uczestnik Uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a Uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu,
- d) co najmniej jeden uczestnik Uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium

tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa,

- e) Uzgodnienie może mieć wpływ na automatyczną wymianę informacji, o której mowa w dziale III ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- z wyjątkiem sytuacji, gdy Uzgodnienie dotyczy wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- 13) Kierownika jednostki – rozumie się przez to Marszałka Województwa Wielkopolskiego oraz Kierowników samorządowych jednostek budżetowych Województwa Wielkopolskiego;
- 14) Zespole MDR – rozumie się przez to zespół osobowy wchodzący w skład Oddziału Rozliczeń VAT Województwa, wynikający ze struktury organizacyjnej Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Skład osobowy Zespołu może zostać poszerzony o Pracownika informującego o którym mowa w ppkt 16) w zależności od złożoności zagadnienia;
- 15) Koordynatorze MDR – rozumie się przez to osobę wyznaczoną w Województwie do koordynacji prawidłowej realizacji obowiązków w zakresie raportowania Schematów podatkowych ze składu osobowego Oddziału Rozliczeń VAT Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;
- 16) Pracowniku informującym – rozumie się przez to pracowników odpowiedzialnych za przekazywanie informacji o schematach podatkowych tj.:
- a) Kierowników samorządowych jednostek budżetowych Województwa,
 - b) Dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego,
 - c) Pracowników (w tym osobę świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej) Województwa, który jest zaangażowany lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego (m.in. zdarzenie, przedsięwzięcie, umowa, czynność wywołująca określone skutki podatkowe);
- 17) Osobie upoważnionej do podpisu – rozumie się przez to osobę upoważnioną przez kierownika jednostki do podpisu informacji i zgłoszeń w ramach realizacji obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych oraz w zakresie innych obowiązków informacyjnych przewidzianych w rozdziale 11a dział III Ordynacji Podatkowej;
- 18) BSP- rozumie się przez to bazę schematów podatkowych zidentyfikowanych w Województwie, prowadzoną przez Koordynatora MDR;
- 19) NSP - rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
- 20) Szefie KAS – rozumie się przez to Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, czyli organu administracji skarbowej i celnej w Rzeczypospolitej Polskiej, działającego w ramach struktur ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 21) Dyrektorze KIS – rozumie się przez to Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.

§ 3.

Obowiązki Pracowników informujących

1. Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie do tych pracowników, którzy w ramach wykonywania powierzonych im obowiązków dokonują czynności, które mogą prowadzić do uznania Województwa Wielkopolskiego za:
 - 1) Promotora, tj. opracowują, oferują, udostępniają, wdrażają lub zarządzają wdrażaniem uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy;
 - 2) Korzystającego, tj. działając samodzielnie lub we współpracy z Promotorem doprowadzają do udostępnienia zatrudniającej ich jednostce uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy, do wdrożenia takiego uzgodnienia, przygotowania do wdrożenia lub dokonania czynności służącej takiemu wdrożeniu;
 - 3) Wspomagającego, tj. podejmują 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 mogącego stanowić schemat podatkowy.
2. Pracownik informujący – dochowując należytej staranności – zobowiązany jest:
 - 1) do zapoznania się z niniejszą Procedurą MDR i jej stosowania;
 - 2) do posiadania wiedzy o schematach podatkowych w zakresie umożliwiającym prawidłowe ich identyfikowanie oraz do jej aktualizowania, w tym poprzez uczestniczenie w szkoleniach z zakresu przepisów MDR;
 - 3) do analizowania, zgodnie z Kartą weryfikacji MDR stanowiącą załącznik nr 2 do Procedury MDR, czy uzgodnienie, w którym uczestniczy może stanowić schemat podatkowy;
 - 4) do zawiadomienia (Karta weryfikacji MDR) Koordynatora MDR przy akceptacji Kierownika jednostki w przypadku zidentyfikowania, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy lub powzięcia uzasadnionej wątpliwości w tym zakresie.
3. Przekazywane zawiadomienie powinno zawierać możliwie najwięcej szczegółowych informacji odnośnie działań, które są lub mają być podejmowane, a które w ocenie Pracownika informującego spełniają lub mogą spełniać definicję schematu podatkowego, jak również informacji jakie przesłanki spowodowały, że Pracownik informujący uznał uzgodnienie za schemat podatkowy lub co wzbudziło jego wątpliwości w tym zakresie, w szczególności:
 - 1) wskazanie przesłanek skutkujących uznaniem danej czynności za schemat podatkowy, w tym wskazanie cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację (Promotor, Korzystający, Wspomagający);
 - 2) wskazanie jakiego schematu podatkowego dotyczy przekazywana informacja (krajowy, krajowy standaryzowany, transgraniczny, transgraniczny standaryzowany);
 - 3) streszczenie opisu uzgodnienia mającego stanowić schemat podatkowy;
 - 4) szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane Pracownikowi informującemu lub możliwe do oszacowania przez niego;

- 5) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą Pracownika informującego znajduje się uzgodnienie, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie podjęcia czynności w ramach uzgodnienia;
 - 6) wskazanie znanych Pracownikowi informującemu danych identyfikacyjnych innych podmiotów uczestniczących lub mających uczestniczyć w schemacie podatkowym;
 - 7) wskazanie czy uzgodnienie jest dokonywane we współpracy z Promotorem, a jeśli tak to czy Promotor jest objęty prawnie chronioną tajemnicą zawodową.
4. Zawiadomienia należy dokonać niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dokonania takiej identyfikacji; do zawiadomienia należy dołączyć kopię wypełnionej przez Pracownika Karty weryfikacji MDR.
5. Pracownicy informujący zobowiązani są do określenia ryzyka związanego z identyfikacją zdarzenia jako Schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu przez:
- 1) analizę planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości Uzgodnień kwalifikowanych jako Schematy podatkowe;
 - 2) przygotowanie oceny Uzgodnienia w oparciu o załącznik nr 5 w celu sporządzenia Karty weryfikacji MDR określonej w Załączniku nr 2 Procedury MDR;
 - 3) monitorowanie celów podejmowanych Uzgodnień;
 - 4) identyfikację uczestników Uzgodnień z udziałem Województwa;
 - 5) weryfikację realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o Schematach podatkowych przez pozostałych uczestników Uzgodnienia;
 - 6) uwzględnienia istotnych obszarów działalności objętych ryzykiem aktualizacji obowiązków MDR.
6. W przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji Uzgodnienia jako Schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu, Pracownik informujący występuje o opinię radcy prawnego/doradcy podatkowego lub przygotowuje wniosek o wydanie interpretacji indywidualnej składanej do Dyrektora KIS i przekazuje go do Koordynatora MDR.

§ 4.

Obowiązki Zespołu MDR i Koordynatora MDR

1. Województwo celem właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych powołuje Zespół MDR i wskazuje Koordynatora MDR zapewniającego koordynację w Województwie prawidłowej realizacji tych obowiązków.
2. Zespół MDR – dokonuje identyfikacji schematu podatkowego na podstawie Karty weryfikacji MDR określonej w załączniku nr 2 złożonej przez Pracowników informujących.
3. Do obowiązków Zespołu MDR należy:
 - 1) weryfikacja informacji zgłaszanych przez Pracowników informujących dotyczących potencjalnych schematów podatkowych w terminach umożliwiających im prawidłowe wywiązanie się z ewentualnego obowiązku przekazania formularzy MDR;
 - 2) prowadzenie i bieżąca aktualizacja wykazu uzgodnień występujących w Województwie dotyczących rozliczeń podatku VAT i podatków lokalnych oraz

innych podatków rozliczanych przez Województwo o ile wystąpią, które zostały zgłoszone do Szefa KAS;

- 3) monitorowanie stanu prawnego oraz publikowanych objaśnień, interpretacji indywidualnych i orzeczeń sądów administracyjnych oraz innych informacji dotyczących schematów podatkowych i aktualizowanie Procedury MDR.
4. Koordynator MDR – dokonuje weryfikacji zidentyfikowanych schematów podatkowych przez Zespół MDR, a także sporządza i składa informację dla Szefa KAS, prowadzi BSP oraz archiwizuje dokumenty, a także składa wnioski o wydanie interpretacji indywidualnej do Dyrektora KIS.
5. Koordynator MDR działa wspólnie z powołanym Zespołem MDR.

§ 5.

Zasady przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o Schematach Podatkowych

1. Schematy podatkowe wdrażane bez udziału Promotora:
 - 1) w przypadku schematów podatkowych wdrażanych bez udziału Promotora, obowiązek przekazania informacji o wystąpieniu schematu podatkowego MDR na formularzu MDR-1 ciąży na Województwie;
 - 2) powyższą informację należy przekazać w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od dnia następującego po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia,
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej;
 - 3) informacja o schemacie podatkowym składana na formularzu MDR-1 zawiera:
 - a) dane identyfikujące Województwo jako Korzystającego;
 - b) podstawę prawną przekazywania informacji wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
 - c) wskazanie, czy przekazywana informacja dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego;
 - d) streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano oraz opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego;
 - e) wyczerpujący, według wiedzy przekazującego informację, opis uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, założeń uzgodnienia, czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi;

- f) wskazanie, znanych przekazującemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;
- g) przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy przekazującego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym;
- h) szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane przekazującemu informację lub możliwe do oszacowania przez niego;
- i) 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;
- j) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą przekazującego informację, znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia;
- k) wskazanie znanych przekazującemu informację danych innych podmiotów uczestniczących lub mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które schemat podatkowy może mieć wpływ lub których może dotyczyć;
- l) wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują;
- m) adres do doręczeń elektronicznych, na który ma zostać doręczone potwierdzenie nadania numeru NSP.

2. Dodatkowe obowiązki Korzystającego:

- 1) w przypadku, gdy Województwo dokonywało w danym okresie rozliczeniowym czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwało wynikającą z niego korzyść podatkową, jego dodatkowym obowiązkiem jest przekazanie do Szefa KAS informacji o zastosowaniu schematu podatkowego na formularzu MDR-3. Obowiązku przekazania informacji MDR-3 nie można scedować na Promotora;
- 2) informacja MDR-3 składana jest w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres, w którym zastosowano schemat podatkowy i zawiera:
 - a) numer NSP, a w przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada numeru NSP, informacja ta zawiera dane dotyczące schematu podatkowego składane na formularzu MDR-1,
 - b) wysokość korzyści podatkowej, która wynika ze schematu podatkowego, jeśli w danym okresie rozliczeniowym uzyskiwano taką korzyść.

3. Schematy podatkowe wdrażane we współpracy z Promotorem:

- 1) w przypadku schematów podatkowych wdrażanych we współpracy z Promotorem, obowiązek przekazania informacji o wystąpieniu schematu podatkowego MDR na formularzu MDR-1 ciąży w pierwszej kolejności na Promotorze. Obowiązek ten ciąży na Województwie w przypadku, gdy:
 - a) Promotor udostępniający uzgodnienie nie wypełnił obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym,
 - b) Promotor nie poinformował Województwa o nadaniu numeru NSP,

- c) odpowiednio Województwo nie zwolniło Promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, a schemat podatkowy jest schematem innym niż schemat standaryzowany;
- 2) informację o schemacie podatkowym należy w takim przypadku przekazać w terminie 30 dni:
- a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia,
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,
- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej;
- 3) informację o schemacie podatkowym składaną na formularzu MDR-1 należy wykazać zgodnie z § 5.
4. Schematy podatkowe, w których Województwo pełni rolę Promotora:
- 1) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego schematu podatkowego Województwo pełni funkcję Promotora, jest zobowiązane do przekazania Szefowi KAS informacji o tym schemacie podatkowym na formularzu MDR-1;
 - 2) informację o schemacie podatkowym należy przekazać w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia,
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,
- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej;
- 3) informację o schemacie podatkowym składane na formularzu MDR-1 należy wykazać zgodnie z § 5;
 - 4) niezwłocznie po otrzymaniu numeru NSP, numer ten należy przekazać Korzystającemu;
 - 5) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego schematu podatkowego Województwo występuje w roli Promotora schematu podatkowego standaryzowanego, jest zobowiązane do przekazania Szefowi KAS dodatkowo kwartalnej informacji o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na formularzu MDR-4;
 - 6) kwartalną informację o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego należy przekazać w terminie 30 dni od dnia zakończenia kwartału, w którym nastąpiło udostępnienie schematu.
5. Schematy podatkowe, w których Województwo pełni rolę Wspomagającego:
- 1) w przypadku, gdy w odniesieniu do danego schematu podatkowego Województwo pełni funkcję Wspomagającego, zobowiązane jest uzyskać od Korzystającego lub Promotora numer NSP tego schematu podatkowego lub potwierdzenie, że schemat oczekuje na nadanie numeru NSP. Przedmiotowy numer lub potwierdzenie należy uzyskać najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności Wspomagającego;
 - 2) jeżeli Województwo nie otrzyma numeru NSP lub potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1), a przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez

nie czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, powzięło lub powinno było powziąć wątpliwość, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest Wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, zobowiązane jest:

- a) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powzięło lub powinno było powziąć wątpliwość, o której mowa powyżej, wystąpić z odrębnym pismem do Promotora lub Korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego,
 - b) w tym samym terminie złożyć do Szefa KAS formularz MDR-2 o wystąpieniu przedmiotowej sytuacji wskazując dzień, w którym Województwo powzięło wątpliwość, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpiło o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego;
- 3) pozostałe obowiązki Wspomagającego dotyczące złożenia formularza MDR-1 określa art. 86d Ordynacji podatkowej.

§ 6.

Zasady zgłaszania przez Pracowników informujących rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów Ordynacji podatkowej Rozdziału 11a dział III Informacji o schematach podatkowych

1. Jeżeli Pracownik informujący powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie Koordynatora MDR wraz z przedstawieniem uzasadnienia.
2. Jeżeli Pracownik informujący uzyskał informację, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub Procedurze, są niewłaściwie wykonywane, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie Koordynatora MDR wraz z przedstawieniem uzasadnienia.
3. Koordynator MDR zatrzymuje oryginały powiadomień, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, czyniąc na nich adnotację o dacie wpływu i godzinie wpływu oraz przechowuje je w sposób określony w § 7.
4. Po otrzymaniu powiadomienia Koordynator MDR wraz z Zespołem MDR podejmuje czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu zasad informowania o schematach podatkowych określonych w Ordynacji podatkowej lub niniejszej procedurze MDR.
5. O efektach postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 4, Koordynator MDR informuje zawiadamiającego oraz w razie stwierdzenia nieprawidłowości Kierownika jednostki.

§ 7.

Zasady przechowywania 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. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie i archiwizację dokumentów i informacji jest Koordynator MDR.
3. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
 - 1) wszystkie rodzaje informacji przekazanych do Szefa KAS niezależnie czy Województwo dokonało przekazania samodzielnie czy za pośrednictwem pełnomocnika, a także czy przekazania dokonał Promotor (nie będący Województwem ani jego samorządową jednostką budżetową) wraz z potwierdzeniami UPO;
 - 2) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Województwa i jego jednostek budżetowych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych;
 - 3) potwierdzenia nadania NSP dla zraportowanych schematów podatkowych;
 - 4) zawiadomienia Koordynatora MDR o schemacie podatkowym.
4. Obowiązek przechowywania dokumentów i informacji wymienionych w ust. 3 spoczywa na Województwie przez okres 10 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano Koordynatorowi MDR informację o zaistnieniu zdarzenia zidentyfikowanego jako uzgodnienie spełniające warunki właściwe dla Schematu podatkowego.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Województwo dokonuje aktualizacji Procedury MDR w przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązków zgłaszania informacji o schematach podatkowych. Aktualizacja nastąpi w drodze uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego na wniosek Koordynatora MDR o dokonanie jej aktualizacji.
2. Obowiązkiem zapoznania się z niniejszą Procedurą MDR objęci są wszyscy radcowie prawni, doradcy podatkowi, rewidenci, adwokaci i notariusze, którzy współpracują z Województwem i w ramach podejmowanych przez nich czynności mogą występować w roli Promotora schematów podatkowych.
3. Integralną częścią Procedury są załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Informacje o schematach podatkowych MDR
 - Załącznik nr 2 – Karta weryfikacji MDR
 - Załącznik nr 3 – Wykaz zdarzeń potencjalnie podlegających raportowaniu MDR
 - Załącznik nr 4 – Wykaz zdarzeń potencjalnie niepodlegających raportowaniu MDR
 - Załącznik nr 5 - Procedura oceny czy uzgodnienie podlega obowiązkowi raportowania na podstawie przepisów MDR do wykorzystania przy weryfikacji MDR przez Pracowników informujących

Załącznik nr 1 do Procedury realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych

Informacje o schematach podatkowych MDR

Lp.	Nazwa formularza	cel	wyjaśnienie
1	MDR-1	Informacja o schemacie podatkowym	<p>1) [promotor] Promotor przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia 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;</p> <p>2) [wspomagający] W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych oraz schematów podatkowych niestandaryzowanych, jeżeli promotor został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej. Jeżeli wspomagający nie został poinformowany o NSP/ braku NSP, przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, w terminie:</p> <p>a) 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego;</p> <p>b) 30 dni od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu,</p>

Lp.	Nazwa formularza	cel	wyjaśnienie
			<p>organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego [termin biegnie od najwcześniejszego z powyżej wskazanych zdarzeń].</p> <p>3) [korzystający] Jeżeli korzystający nie został poinformowany o NSP/ braku NSP/ w przypadku braku promotora w schemacie podatkowym, przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego, przygotowaniu przez niego schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez korzystającego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Korzystający przekazuje informację o schemacie podatkowym do Szefa KAS również w przypadku schematu podatkowego innego niż standaryzowany, jeżeli nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej</p>
2	MDR-2	Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego	<p>1) [promotor] W przypadku gdy przekazanie przez promotora informacji o schemacie podatkowym innym niż schemat podatkowy standaryzowany naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i promotor nie został zwolniony przez korzystającego z obowiązku jej zachowania w tym zakresie Promotor, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia Szefa KAS o poinformowaniu korzystającego oraz innych podmiotów o obowiązku przekazania</p>

Lp.	Nazwa formularza	cel	wyjaśnienie
			<p>schematu podatkowego, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformował.</p> <p>2) [wspomagający] W przypadku, gdy wspomagający nie został poinformowany o NSP/ braku NSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) jeżeli powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy - zawiadamia Szefa KAS o wystąpieniu do promotora/ korzystającego wskazując dzień, w którym powziął wątpliwości, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości; b) w przypadku gdy przekazanie informacji o schemacie podatkowym naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i wspomagający nie został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez korzystającego w tym zakresie, zawiadamia Szefa KAS o wystąpieniu takiej sytuacji, wskazując dzień, w którym dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji Szefowi KAS, w terminie 30 dni od następnego dnia po udzieleniu

Lp.	Nazwa formularza	cel	wyjaśnienie
			<p>bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego</p>
3	MDR-3	Informacja korzystającego o schemacie podatkowym	<p>1) [korzystający] Korzystający, który dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z takiego schematu podatkowego korzyść podatkową, przekazuje do Szefa KAS informację o zastosowaniu schematu podatkowego. Informację należy przekazać w terminie złożenia deklaracji podatkowej odnoszącej się do podatku, którego dotyczy schemat, dotyczącej danego okresu rozliczeniowego. Informacja jest podpisywana przez Osobę upoważnioną do reprezentacji. Dowód złożenia podpisu przez ww. Osobę przekazywany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa KAS</p>

Lp.	Nazwa formularza	cel	wyjaśnienie
4	MDR-4	Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego	<p>1) [promotor/wspomagający] W przypadku udostępnienia schematu podatkowego standaryzowanego w trakcie kwartału, promotor lub wspomagający przekazuje do Szefa KAS informację zawierającą dane identyfikujące korzystającego, wskazując NSP. W przypadku, gdy korzystający nie zwolnił promotora/ wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej w tym zakresie, informacja nie zawiera danych korzystającego i podmiotu uczestniczącego.</p> <p>Informację należy przekazać w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału</p>

Załącznik nr 2 do Procedury realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych

Karta weryfikacji MDR

1. Informacje ogólne

Lp.	Nazwa pola	Pole
1	Numer karty weryfikacji MDR (wypełnia koordynator)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2	Data sporządzenia (wypełnia pracownik)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3	Nazwa jednostki budżetowej JST/Departament UMWW (wypełnia pracownik)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
4	Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę weryfikacji MDR (wypełnia pracownik)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
5	Wskazanie jakiego schematu podatkowego dotyczy przekazywana informacja (krajowy, krajowy standardowy, standardowy, transgraniczny, transgraniczny standaryzowany) (wypełnia pracownik)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
6	Opis w szczególności zdarzenia/ przedsięwzięcia/ umowy/ czynności wywołującej określone skutki podatkowe wg dostępnej wiedzy wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności dokonywanych i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi (o ile taka sytuacja ma miejsce) (wypełnia pracownik)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
7	Opisowe uzasadnienie według kryterium głównej korzyści podatkowej oraz kryterium głównej cechy rozpoznawczej, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowane zdarzenie/ przedsięwzięcie/ umowa/ czynność może być uznane za schemat podatkowy: (Opis winien zawierać dane identyfikujące Kontrahenta lub inny Podmiot uczestniczący, których sytuacja może dotyczyć) (wypełnia pracownik)	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

2. Kryterium głównej korzyści podatkowej (wypełnia pracownik)

Lp	Nazwa kryterium	tak	nie
1	Niepowstanie zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1) Jakiego(-ich) rodzaju(-ów) podatku(-ów) dotyczy działanie/ czynność/ umowa:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

2) Szacunkowa wartość korzyści podatkowej lub przybliżona wartość aktywa w podatku odroczonym (jeżeli występuje i jest znana lub możliwa do oszacowania):

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

3. Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej (wypełnia pracownik)

Lp	Nazwa kryterium	tak	nie
1	Promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia albo zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lp	Nazwa kryterium	tak	nie
6	Czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1) Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.):

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

2) Wskazanie czy uzgodnienie jest dokonywane we współpracy z Promotorem (jeśli tak, czy Promotor jest objęty prawnie chronioną tajemnicą zawodową):

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Dodatkowe uwagi/ komentarze (wypełnia pracownik): Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Data sporządzenia przez pracownika: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Podpis pracownika: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Data zatwierdzenia przez Dyrektora Biura lub Departamentu UMWW/ Kierownika jednostki: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Podpis Dyrektora Biura lub Departamentu UMWW/ Kierownika jednostki: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

4. Wypełnia Zespół i Koordynator MDR:

Data weryfikacji: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Czy weryfikowane działanie/ czynność/ uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy (tak lub nie): TAK

Dodatkowe uwagi/ komentarze: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Data weryfikacji: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Podpis Koordynatora MDR: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Załącznik nr 3 do Procedury realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych

Wykaz zdarzeń potencjalnie podlegających raportowaniu MDR

Lp	Opis przykładowego zdarzenia w jednostce samorządu terytorialnego	Wyjaśnienie
1	Dzierżawa/wynajem majątku celem odliczenia VAT od wydatków na jego wytworzenie i/lub nabycie	W szczególności dotyczyć to może infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, obiektów sportowych, kulturalnych w sytuacji, gdy dzierżawa takich obiektów nie jest powszechnie praktykowana przez Jednostki Samorządu Terytorialnego (dalej: JST) w Polsce, ale dana JST podejmuje taką właśnie decyzję ze względu na odliczenie podatku VAT. Nie dotyczy to przypadków dzierżaw/wynajmów w ramach bieżącego zarządzania zasobem lokalowym, jak np. lokale użytkowe, mieszkania, miejsca pod działalność gospodarczą, etc
2	Aport majątku celem odliczenia VAT od wydatków na jego wytworzenie	W szczególności dotyczyć to może infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, obiektów sportowych, kulturalnych w sytuacji, gdy aport takich obiektów nie jest powszechnie praktykowany przez JST w Polsce, ale dana JST podejmuje taką właśnie decyzję ze względu na odliczenie podatku VAT
3	Stosowanie współczynników i przewspółczynników innych niż określone wprost w ustawie o VAT oraz w Rozporządzeniu VAT.	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, w których JST, celem wyliczenia wartości wskaźników, posługiwac się będzie ilością przykładowo metrów kwadratowych, metrów sześciennych, liczbą godzin, liczbą osób/pracowników, liczbą/częstotliwością określonych zdarzeń, etc
4	Wprowadzanie opłat cywilnoprawnych (wynagrodzenia w rozumieniu VAT) na określonych obiektach celem odliczenia VAT od wydatków na ich wytworzenie i/lub utrzymanie.	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy opłaty takie nie są powszechnie praktykowane przez JST w Polsce, ale dana JST podejmuje taką właśnie decyzję ze względu na odliczenie podatku VAT. Przykładowo dotyczy to opłat wstępu na ogólnodostępne imprezy, do parków, dodatkowe opłaty na targowiskach oprócz opłaty targowej, etc

Lp	Opis przykładowego zdarzenia w jednostce samorządu terytorialnego	Wyjaśnienie
5	Podział jednorodnej inwestycji na mniejsze fragmenty	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy JST dąży do tego, aby wykonawca wystawił zamiast jednej kilka faktur, co miałyby pozwolić na ich przyporządkowanie do czynności dających pełne/wyższe prawo do odliczenia (np. w sytuacji, gdyby zasadniczo należało zastosować odliczenie VAT przy pomocy tzw. prewspółczynnika)
6	Przekształcenie jednostki w inną formę prawną celem polepszania sytuacji podatkowej	W szczególności dotyczyć to może sytuacji przekształcenia jednostki budżetowej w zakład budżetowy, gdyż prewspółczynniki dla zakładów budżetowych osiągają zasadniczo wyższe wartości lub przekształcenia zakładu budżetowego w spółkę, co pozwoliłoby udostępnić miejski majątek na rzecz spółki na podstawie umowy dzierżawy
7	Zmiana założeń przebiegu inwestycji	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, w której JST planowałyby budowę np. sieci wodociągowej, do której podłączone miałyby zostać m.in. siedziby jednostek budżetowych, jednak ostateczny przebieg inwestycji zostałby zmieniony, w ten sposób, że siedziby jednostek budżetowych zostałyby pominięte, a inwestycja objęłaby wyłącznie podmioty zewnętrzne (mieszkańców, przedsiębiorstwa), celem pełnego odliczenia podatku VAT i osiągnięcia z tego tytułu korzyści podatkowych
8	Wprowadzanie wysokości opłaty na poziomie symbolicznej złotówki za czynności zasadniczo nieodpłatne (celem uniknięcia opodatkowania usługi zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o VAT)	W szczególności dotyczyć to może sytuacji nakładania symbolicznych opłat na czynności nieodpłatne celem uniknięcia opodatkowania usług nieodpłatnych – przykładowo, gdy JST zechce użyć lokal spółce, (co nie będzie zadaniem własnym JST, jednak będzie stanowiło czynność opodatkowaną, zgodnie z art. 8 ust. 2 pkt 2) ustawy o VAT), jednak zamiast nieodpłatnego użyczenia, postanowi odpłatnie wynająć taki lokal za symboliczną opłatą np. 1 zł, żeby móc odprowadzić podatek VAT wyłącznie od tejże symbolicznej opłaty, jak wskazano powyżej, celem uniknięcia opodatkowania usług nieodpłatnych

Lp	Opis przykładowego zdarzenia w jednostce samorządu terytorialnego	Wyjaśnienie
9	Dokonanie zmiany sposobu wykorzystywania majątku JST, skutkującego możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy JST pierwotnie wykorzystywałaby efekty inwestycji wyłącznie w zakresie czynności niepodlegających ustawie o VAT, jednak w wyniku zmiany, zaczęłaby wykorzystywać efekty inwestycji na rzecz czynności opodatkowanych, w celu odliczenia VAT naliczonego od poniesionych wydatków, w ramach korekty wieloletniej
10	Nieodpłatne udostępnienie budynku / lokalu przy jednoczesnym obciążeniu użytkownika kosztami zużytych mediów	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy JST podejmie decyzję o rezygnacji z pobierania czynszu dzierżawnego z tytułu udostępnienia danej nieruchomości, jednakże obciążać będzie użytkownika tejże nieruchomości kosztami zużytych mediów
11	Przekazywanie prowadzenia danego obszaru działalności na rzecz jednostki organizacyjnej JST (przy jednoczesnym jej zasileniu finansowym) celem stosowania wskaźników odliczenia VAT właściwych dla tejże jednostki	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy JST zrealizowałaby inwestycję, zaś prowadzenie działalności przy użyciu efektów tej inwestycji powierzyłaby jednostce organizacyjnej, której wskaźniki odliczenia VAT byłyby wyższe od wskaźników jednostki, której JST pierwotnie zamierzała powierzyć prowadzenie danej działalności przy użyciu efektów inwestycji

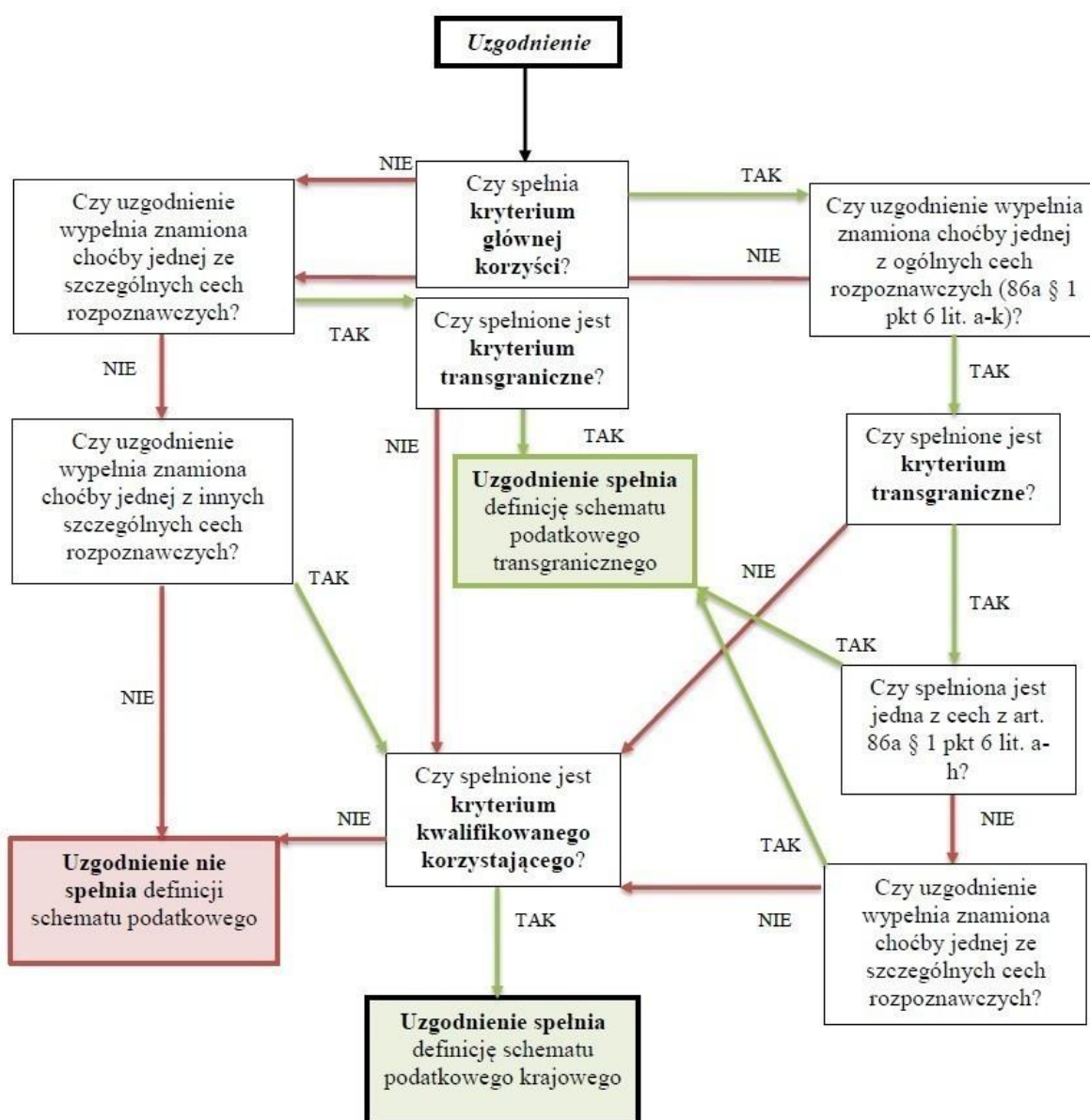
Załącznik nr 4 do Procedury realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych

Wykaz zdarzeń potencjalnie niepodlegających raportowaniu MDR

Lp.	Opis przykładowego zdarzenia w jednostce samorządu terytorialnego	Wyjaśnienie
1	Wydatki mieszane Urzędu obsługującego JST lub Jednostek – Odliczenia VAT od tzw. wydatków mieszanych przy pomocy iloczynu tzw. przewspółczynnika VAT i współczynnika VAT (w związku z wykorzystywaniem tych wydatków do tzw. działalności mieszanej)	Brak konieczności raportowania dla celów MDR, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna
2	Materiały promocyjne – odliczanie VAT w całości od sprzedanych materiałów promocyjnych w postaci kubków, koszulek itd. (z wyłączeniem materiałów promocyjnych niepodlegających sprzedaży)	Brak konieczności raportowania dla celów MDR, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy
3	Przygotowanie nieruchomości do sprzedaży – odliczanie VAT w pełnej wysokości z tytułu przygotowania nieruchomości do sprzedaży opodatkowanej VAT.	Brak konieczności raportowania dla celów MDR, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna
4	Refaktura mediów – odliczanie VAT w pełnej wysokości z tytułu refaktury mediów (w związku z najmem / dzierżawą lokali, obiektów sportowych, etc.)	Brak konieczności raportowania dla celów MDR, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna
5	Wydatki ponoszone na wynajmowane/dzierżawione obiekty (wykorzystywane w pełni do działalności opodatkowanej VAT) - w szczególności lokale użytkowe czy wybrane obiekty sportowe – odliczanie VAT w pełnej wysokości	Brak konieczności raportowania dla celów MDR, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna

Załącznik nr 5 do Procedury realizacji przez Województwo Wielkopolskie obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych

Procedura oceny czy uzgodnienie podlega obowiązkowi raportowania na podstawie przepisów MDR do wykorzystania przy weryfikacji MDR przez Pracowników informujących



Źródło: Objasnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r., Informacje o schematach podatkowych (MDR), str. 18, www.podatki.gov.pl/media/4417/objasnienia-podatkowe-mdr-z-dnia-31-01-2019.pdf