

Procedura
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku
przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR)
w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

§ 1

Słownik pojęć.

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- 1) **UKEN** – Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie,
- 2) **OP, ordynacja, ordynacja podatkowa** – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.),
- 3) **ustawa o rachunkowości** – ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
- 4) **ustawa o PIT** – ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 226 z późn. zm.),
- 5) **ustawa o CIT** - ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. zm.),
- 6) **ustawa o VAT** – ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.),
- 7) **KKS** – ustawę z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 628 z późn. zm.),
- 8) **szefie KAS** – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
- 9) **objaśnienia podatkowe** – projekt objaśnień podatkowych z dnia 19 czerwca 2019 r. oraz z dnia 25 września 2023 dotyczący poboru podatku u źródła opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Finansów,
- 10) **doradca podatkowy** – współpracujący z UKEN na podstawie umowy podmiot uprawniony do zawodowego wykonywania czynności w zakresie doradztwa podatkowego na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2117 z późn. zm.),
- 11) **koordynator ds. MDR** – osobę koordynującą działania w zakresie identyfikowania i raportowania schematów podatkowych powołaną przez Rektora,
- 12) **formularz MDR** – oznacza:
 - a) formularz MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym – składana przez Promotora lub Korzystającego,
 - b) formularz MDR-2 – zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego składane przez Promotora,
 - c) formularz MDR – 3 – informacja Korzystającego o schemacie podatkowym,
 - d) formularz MDR-4 – kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego,
- 13) **platforma MDR** – udostępnioną na stronie internetowej Ministerstwa Finansów platformę dedykowaną do wypełniania i składania dokumentów MDR, dostępną pod adresem <https://mdr.mf.gov.pl>,
- 14) **przepisy MDR** – przepisy Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej „informacje o schematach podatkowych”,
- 15) **podręczna ankieta** – podręczną Ankieta identyfikująca wystąpienie symptomów schematu podatkowego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury,
- 16) **pracownik** – osoba zatrudniona w UKEN w ramach stosunku pracy,

- 17) **współpracownik** – osoby fizyczne wykonujące na rzecz UKEN czynności na podstawie umów cywilnoprawnych,
- 18) **Dział Finansowo-Księgowy** – jednostka administracyjna UKEN, o której mowa w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.

§ 2

Wprowadzenie do Procedury – podstawa prawna, adresaci Procedury, zasady korzystania z Procedury.

1. Podstawa prawna

- 1) Niniejsza Procedura zostaje wprowadzona w wykonaniu ustawowego obowiązku wynikającego z art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (dalej jako: „OP”, „Ordynacja” lub „Ordynacja podatkowa”).
- 2) Na mocy tego przepisu Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (dalej również jako: „UKEN”) podobnie jak inne podmioty, które są podatnikami lub płatnikami różnych podatków wdraża w formie procedury mechanizmy i zasady, których celem będzie zagwarantowanie, aby zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej zostały zgłoszone do odpowiedniego organu informacje o tzw. schematach podatkowych (z ang. Mandatory Disclosure Rules, w skrócie: MDR).

2. Adresaci procedury – kto jest zobowiązany do jej stosowania

- 1) Pomimo swojej nazwy odsyłającej do podatków Procedura nie jest adresowana tylko do pracowników, zajmujących się rozliczeniami podatkowymi. Poza służbami podatkowo-księgowymi obowiązki wynikające z tej Procedury spoczywają także na innych pracownikach uczelni.
- 2) Zasadniczym zadaniem pracowników i współpracowników UKEN jest wychwycenie symptomów schematu podatkowego oraz przekazanie choćby swojego podejrzenia do wyznaczonego Koordynatora ds. MDR, który przy pomocy podmiotów posiadających już specjalistyczną wiedzę ustali, czy rzeczywiście schemat podatkowy wystąpił.
- 3) W niniejszej procedurze przyjęto trójszczeblowy schemat podziału zadań:
 - a) pracownicy i współpracownicy UKEN: w pierwszej kolejności pracownicy i współpracownicy UKEN zajmujący się sprawami administracyjno-prawnymi (z tego obowiązku z przyczyn oczywistych został wyłączonego personel wyłącznie dydaktyczny) jako będący niejako najbliższej transakcji, czy zdarzeń gospodarczych, które mają miejsce w UKEN i wywołują skutki podatkowe mają za zadanie wychwycić symptomy schematu podatkowego używając do tego m. in. podręcznej ankiety stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i przekazać do Koordynatora ds. MDR;
 - b) Koordynator ds. MDR (Kwestor) zidentyfikowane podejrzenie ma przeanalizować i w konsultacji z Doradcą podatkowym podjąć odpowiednie działania. Do Koordynatora ds. MDR, należy gromadzenie i przechowywanie wszelkich informacji i dokumentów oraz przygotowywanie projektów formularzy MDR w konsultacji z Doradcą podatkowym;
 - c) Doradca podatkowy: pomoc w ostatecznej weryfikacji (na podstawie zebranych i przekazanych od Koordynatora ds. MDR informacji) czy wystąpił schemat podatkowy oraz udzielenie pomocy w jego ewentualnym zaraportowaniu dokonuje Doradca podatkowy – podmiot zewnętrzny posiadający specjalistyczną wiedzę w tym zakresie.

§ 3

Czym są schematy podatkowe i w jakim celu zostały wprowadzone?

1. Ordynacja podatkowa wprowadza skomplikowaną i składającą się z kilku poziomów definicję schematów podatkowych. Ujmując rzecz w dużym uproszczeniu schematem podatkowym może być takie ukształtowanie transakcji (umowy) lub zdarzenia gospodarczego, dzięki któremu powstanie szeroko rozumiana korzyść podatkowa na gruncie jakiegokolwiek podatku oraz wystąpią pewne charakterystyczne okoliczności, wybrane przez ustawodawcę spośród okoliczności występujących często na rynku. Te okoliczności nazywane są przez przepisy **cechami rozpoznawczymi**, a potocznie bywają nazywane **symptomami schematu podatkowego**.
2. Wystąpienie schematu podatkowego u podatnika nie jest niczym nielegalnym ani sprzecznym z przepisami. Skutkiem wystąpienia schematu podatkowego jest bowiem zasadniczo obowiązek jego zgłoszenia do wyznaczonego organu podatkowego w odpowiedni sposób i w określonym terminie.
3. Obowiązek raportowania schematów podatkowych jest jedynie administracyjnym obowiązkiem nałożonym przez ustawodawcę na podatników, który umożliwia gromadzenie administracji skarbowej wielu szczegółowych informacji o tym, jakie działania w zakresie podatków są podejmowane przez podatników, aby sprawniej ich kontrolować i wykrywać potencjalnie agresywne optymalizacje podatkowe.

§ 4

Czym są symptomy (cechy rozpoznawcze) schematów podatkowych.

1. Przepisy posługują się sformułowaniem cech rozpoznawczych, które dzielą się na cechy ogólne oraz szczególne (w tym inne cechy szczególne). Cechy mogą przybrać formę zapisów w umowach, zamówieniach, zleceniach, ogólnych warunkach umów bądź też mogą mieć formę faktycznych ustaleń niekoniecznie w postaci pisemnej.
2. Szczegółowe wskazanie cech rozpoznawczych nastąpiło w Podręcznej Ankiecie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 5

Rola UKEN na gruncie przepisów o schematach podatkowych.

1. Mając na uwadze definicje ustawowe UKEN może występować w różnych rolach w kontekście schematów podatkowych a mianowicie możliwe jest, aby pełnił on rolę:
 - 1) **Promotora** – w uproszczeniu podmiot, który sam opracował schemat podatkowy,
 - 2) **Korzystającego** - w uproszczeniu podmiot, który wdrożył u siebie schemat podatkowy, który sam wymyślił lub który od kogoś otrzymał (został mu zaoferowany, opracowany lub w inny sposób przekazany),
 - 3) **Wspomagającego** – w uproszczeniu podmiot, który nie jest ani Promotorem ani Korzystającym, ale podmiotem, który pośrednio uczestniczy przy wdrażaniu schematu (np. wydaje opinię o skutkach podatkowych konkretnej transakcji).
2. W praktyce uwzględniając zakres prowadzonej działalności przez UKEN największe prawdopodobieństwo istnieje, że **UKEN będzie występował w roli Korzystającego** i/lub Promotora w zakresie, w jakim będzie otrzymywał, przygotowywał do wdrażania, wdrażał lub korzystał ze schematu podatkowego. Występowanie UKEN w roli Wspomagającego należy uznać za mało prawdopodobne.
3. Niniejsza Procedura zawiera opis obowiązków spoczywających na UKEN jako Korzystającym – w zakresie, w jakim będzie otrzymywał, przygotowywał się do wdrażania, wdrażał lub dokonywał czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia, która może być kwalifikowana jako schemat podatkowy.

§ 6

Czynności w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

1. Obowiązki pracowników w zakresie identyfikowania schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o tych schematach oraz środki temu służące.
 - 1) Postanowienia tego rozdziału mają zastosowanie do wszystkich pracowników i współpracowników UKEN wykonujących powierzone w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej zadania administracyjno-prawne, którzy w ramach wykonywania powierzonych im obowiązków dokonują lub uczestniczą w czynnościach, które mogą prowadzić do uznania UKEN za Promotora, Korzystającego, lub Wspomagającego.
 - 2) Każdy pracownik oraz współpracownik UKEN przy dochowaniu należytej staranności zobowiązany jest:
 - a) do analizowania, zgodnie z Podręczną Ankietą czy uzgodnienie, w którym uczestniczy może stanowić schemat podatkowy,
 - b) do wypełnienia Podręcznej Ankiety oraz zawiadomienia wskazanego w pkt 4 poniżej i przekazania ich do Koordynatora ds. MDR,
 - c) na wezwanie Koordynatora ds. MDR, do udzielania dodatkowych informacji w związku z przesłanym zgłoszeniem i Ankietą Podręczną,
 - d) informowania Koordynatora ds. MDR o każdym przypadku przekazania innemu podmiotowi choćby w formie korespondencji mailowej informacji o wdrożonych, planowanych do wdrożenia lub opracowanych i niewdrożonych rozwiązaniach, które mogą powodować powstanie korzyści podatkowej i mogą być uznane za korzyść podatkową – w tym wypadku konieczne jest również wypełnienie Podręcznej Ankiety.
 - 3) W każdym przypadku powzięcia choćby podejrzenia, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, pracownicy i współpracownicy UKEN zobowiązani są do zawiadomienia o tym fakcie Koordynatora ds. MDR.
 - 4) Przekazywane zawiadomienie (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury) poza wypełnieniem Podręcznej Ankiety powinno zawierać możliwie najwięcej szczegółowych informacji odnośnie działań, które są lub mają być podejmowane, a które w ocenie pracownika lub współpracownika spełniają lub mogą spełniać definicję schematu podatkowego, jak również informacji, jakie przesłanki spowodowały, że pracownik uznał uzgodnienie za potencjalny schemat podatkowy w szczególności:
 - a) streszczenie opisu uzgodnienia mającego stanowić schemat podatkowy,
 - b) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą pracownika lub współpracownika znajduje się uzgodnienie, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie podjęcia czynności w ramach uzgodnienia,
 - c) wskazanie znanych pracownikowi lub współpracownikowi danych identyfikacyjnych innych podmiotów uczestniczących lub mających uczestniczyć w schemacie podatkowym
 - d) wskazanie czy uzgodnienie jest dokonywane we współpracy z Promotorem, a jeśli tak, to czy Promotor jest objęty prawnie chronioną tajemnicą zawodową,
 - e) poinformowanie i przekazanie kopii wszelkich dokumentów związanych z uzgodnieniem i transakcją w szczególności umów, zamówień, korespondencji handlowej i wewnętrznej.
 - 5) Zawiadomienia należy dokonać niezwłocznie, nie później jednak niż

- w terminie 30 dni roboczych od dokonania takiej identyfikacji.
- 6) Wykonanie powyższych obowiązków dotyczy każdej sytuacji, kiedy UKEN mógłby stać się jakimkolwiek uczestnikiem lub beneficjentem schematu podatkowego.

§ 7

Obowiązki Koordynatora ds. MDR w zakresie identyfikowania schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o tych schematach oraz środki temu służące.

Koordynator ds. MDR zobowiązany jest do:

- 1) dokonywania wstępnej weryfikacji zawiadomień oraz Podręcznych Ankiety otrzymanych od pracowników lub współpracowników oraz identyfikowania potencjalnych schematów podatkowych,
- 2) dokonania analizy spełnienia Kryterium Kwalifikowanego Korzystającego oraz Kryterium Głównej Korzyści,
- 3) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika lub współpracownika nie stanowi schematu podatkowego – do udzielenia mu informacji zwrotnej w tym zakresie,
- 4) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika lub współpracownika stanowi schemat podatkowy, ale obowiązek zgłoszenia w stosunku do tego schematu został już wypełniony – do udzielenia tym osobom informacji zwrotnej w tym zakresie;
- 5) bieżącego konsultowania wszystkich wątpliwości z Doradcą podatkowym oraz zasięgania w razie potrzeby jego opinii,
- 6) przygotowania projektu odpowiedniego formularza MDR dotyczącego zaraportowania schematu podatkowego i skonsultowania go z Doradcą podatkowym,
- 7) niezwłocznego przekazania wszystkich pozyskanych informacji do Doradcy podatkowego oraz pośredniczenia pomiędzy nim a pracownikami i współpracownikami w pozyskiwaniu dalszych informacji i dokumentów w tym odpowiadania na pytania Doradcy podatkowego, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
- 8) do zarchiwizowania wszystkich informacji i dokumentów związanych ze schematami podatkowymi zgodnie z § 21 niniejszej Procedury,
- 9) współpracowania z Doradcą podatkowym w zakresie zaraportowania schematu podatkowego w szczególności w zakresie ustalenia osoby właściwej do podpisania odpowiedniego formularza oraz w zakresie przekazania informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego służącego generowaniu dokumentów MDR za pośrednictwem Platformy MDR,
- 10) nadzorowanie nad wymianą korespondencji z Szefem KAS w przypadku pojawienia się zapytań z jego strony co do złożonych formularzy,
- 11) prowadzenia i aktualizacji wewnętrznej bazy zgłoszonych do Szefa KAS schematów podatkowych w sposób umożliwiający w szczególności okresowe raportowanie schematów podatkowych w momencie wdrożenia danego schematu podatkowego (przykładowy wzór dokumentu bazy schematów podatkowych stanowi załącznik nr 4 do Procedury),
- 12) wnioskowanie o aktualizowanie Procedury,
- 13) wypełniania innych obowiązków określonych w § 21 do § 24 niniejszej Procedury.

§ 8

Zasady identyfikowania schematów podatkowych

1. Wprowadza się następujące domniemania:

- 1) w przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy UKEN w danym przypadku spełnia definicję Korzystającego, kwalifikowanego Korzystającego, Wspomagającego lub Promotora – domniemywa się, że UKEN spełnia tę definicję,
 - 2) w przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy dane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy domniemywa się, że stanowi ono schemat podatkowy.
2. Zasady identyfikowania schematów podatkowych (występowania cech rozpoznawczych) wskazano w Podręcznej Ankiecie, gdzie zamieszczono również przykłady zapisów umownych, okoliczności faktycznych które zostały uznane na gruncie przepisów za cechy rozpoznawcze.
 3. Koordynator identyfikując czy Kryterium Głównej Korzyści jest spełnione kieruje się zasadami opisanymi w załączniku nr 5.

§ 9

Zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie szefowi KAS informacji o schematach podatkowych

1. Umieszczenie UKEN w ramach obowiązków nałożonych na podmioty, które mają do czynienia ze schematami podatkowymi.
 - 1) UKEN może potencjalnie występować w trzech rolach na gruncie przepisów o schematach podatkowych:
 - a) **Promotora**, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, wdraża lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy,
 - b) **Korzystającego**, gdy działając samodzielnie lub we współpracy z Promotorem doprowadza do udostępnienia uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy, do wdrożenia takiego uzgodnienia, przygotowania do wdrożenia lub dokonania czynności służącej takiemu wdrożeniu,
 - c) **Wspomagającego**, gdy podejmuje 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) W związku z nieprecyzyjnymi definicjami poszczególnych pojęć oraz w celu usprawnienia stosowania Procedury i nienarażania UKEN na sankcje związane z niezareportowaniem schematu podatkowego podlegającego zgłoszeniu wprowadza się następujące domniemania:
 - a) w przypadku uzasadnionych wątpliwości czy w danym przypadku istnieje obowiązek przekazania jakiegokolwiek formularza MDR - domniemywa się, że obowiązek taki istnieje,
 - b) w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do terminu przekazania jakiegokolwiek formularza MDR – domniemywa się, że właściwy jest termin najwcześniejszy spośród branych pod uwagę.
 - 3) Ilekroć w niniejszym rozdziale mowa jest o:
 - a) konieczności sporządzenia, złożenia formularza MDR jego projekt przygotowuje Koordynator ds. MDR, a konsultuje go z Doradcą podatkowym,
 - b) konieczności podpisania formularza MDR następuje przez osoby uprawnione do reprezentacji UKEN
 - c) konieczności wysłania formularza MDR następuje przy użyciu Portalu MDR,
 - d) wysłaniu formularza MDR po przesłaniu informacji o schemacie należy pobrać UPO.

§ 10

UKEN jako podmiot pełniący rolę Promotora.

Zasady ogólne postępowania UKEN

- 1) W przypadku, gdyby UKEN został uznany za Promotora oraz przekazane przez UKEN uzgodnienie spełniłoby definicję schematu podatkowego niezbędne jest zaraportowanie treści tego schematu podatkowego do Szefa KAS na formularzu MDR-1.

Przykład

UKEN opracował wewnętrznie uzgodnienie w stosunku, do którego jest Korzystającym. Nie zaraportował wcześniej tego uzgodnienia, bowiem uznał, że korzyść podatkowa wynikająca ze schematu podatkowego nie jest wystarczająca. Jednakże okazało się, że opracowane przez UKEN uzgodnienie może być schematem podatkowym standaryzowanym.

W rozmowie z zaprzyjaźnionym Uniwersytetem, Główny Księgowy/Kwestor UKEN zauważył, że rozwiązanie, które ostatnio opracowali może być przydatne dla tego Uniwersytetu. W związku z tym drogą wiadomości mailowej przesłane zostało to opracowanie. Doszło zatem do przekazania schematu podatkowego przez pracownika UKEN innemu podmiotowi w efekcie czego UKEN stał się Promotorem a zaprzyjaźniony Uniwersytet stał się Korzystającym, wobec którego UKEN będzie miał szereg obowiązków.

Uwaga!

Nie ma znaczenia czy opisane powyżej przekazanie schematu nastąpiło w wykonaniu polecenia służbowego czy też z własnej inicjatywy – co do zasady w obu przypadkach UKEN działa jako Promotor i ciężar na nim będą obowiązki Promotora.

Zgodnie z Objasnieniami w roli Promotora może także wystąpić sam doradca wewnętrzny (także w przypadku, gdy jest on zatrudniony jednocześnie w kilku podmiotach), jeżeli z własnej inicjatywy wykonuje w charakterze Promotora czynności związane z opracowaniem, oferowaniem, udostępnianiem, wdrażaniem lub zarządzaniem wdrożeniem uzgodnienia na rzecz więcej niż jednego z tych podmiotów, kiedy nie wynika to z polecenia służbowego. W tym wypadku może zatem zachodzić wielość Promotorów.

- 2) W tym przypadku informacja o schemacie podatkowym powinna zostać przekazana w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

Przykład

UKEN będąc Promotorem udostępnił schemat podatkowy 15 stycznia 2019 r., obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym MDR-1 do Szefa KAS musi być zrealizowany najpóźniej do 14 lutego 2019 r. Przekroczenie tego terminu może spowodować odpowiedzialność karno-skarbową i aby tego uniknąć formularz powinien MDR-1 powinien być złożony razem z tzw. czynnym żalem.

UWAGA!

Ustalenie powyższych dat jest bardzo istotne z punktu widzenia samego raportowania schematu podatkowego, bowiem jedną z informacji przekazywanych na formularzy MDR-1 jest wskazanie daty pierwszej czynności, która skutkowałą powstaniem obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym.

- 3) Informacja o schemacie podatkowym składana na formularzu MDR-1 zawiera:
- a) dane identyfikujące UKEN 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 powiązаныmi,
 - f) wskazanie znanych przekazującemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć,
 - g) przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy przekazującego, informacje 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 elektroniczny, na który ma zostać doręczone potwierdzenie nadania numeru NSP.
- 4) Projekt formularza MDR- 1 przygotowuje Koordynator ds. MDR i konsultuje go z Doradcą podatkowym w tym ustalając czy schemat podatkowych ma charakter transgraniczny lub standaryzowany.
- 5) Koordynator ds. MDR przekazuje następnie informacje o schemacie podatkowym drogą elektroniczną do Szefa KAS przy wykorzystaniu Platformy MDR koordynując również podpisanie go w sposób właściwy przez odpowiednie osoby. Po przesłaniu informacji o schemacie należy pobrać UPO.
- 6) Podpisanie formularza MDR-1 następuje przez osoby uprawnione do reprezentacji UKEN.
- 7) Następnie po otrzymaniu stosownego NSP (numer schematu podatkowego), UKEN jest obowiązany do przekazania Korzystającemu informacji o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania tego NSP niezwłocznie po jego otrzymaniu.
- 8) Wzór pisemnego poinformowania Korzystającego stanowi Załącznik 6 do Procedury.
- 9) Jednakże, gdyby w tym 30 dniowym terminie na przekazanie informacji o schemacie podatkowym UKEN nie pozyskał stosownego NSP, jest on jednocześnie obowiązany do:

- a) poinformowania o tym fakcie Korzystającego pisemnie (tj. że w 30 dniowym terminie od daty powodującej obowiązek zaraportowania nie otrzymał jeszcze potwierdzenia nadania NSP – wzór powiadomienia stanowi załącznik nr 6 do Procedury),
 - b) przekazania danych o schemacie podatkowym Korzystającemu (co też najlepiej uczynić poprzez przesłanie dokumentu roboczego MDR-1 jeżeli nie zawiera on danych poufnych/chronionych tajemnicą zawodową).
- 10) W szczególności w przypadku, gdy na 7 dni przed upływem na zaraportowanie schematu podatkowego (30 dniowy termin od daty pierwszej czynności powodującej obowiązek zaraportowania) UKEN nie uzyska potwierdzenia nadania NSP, Koordynator ds. MDR przesyła Korzystającemu pisemną informację o fakcie nieposiadania przez ten schemat podatkowy NSP oraz przekazuje Korzystającemu dane dotyczące schematu podatkowego.
- 11) W przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w pkt 9 powyżej Koordynator ds. MDR wraz z Doradcą podatkowym ustala potrzebę złożenia czynnego żalu, a w przypadku pozytywnej weryfikacji przygotowuje dla każdej z osób mogących ponieść odpowiedzialność karną skarbową stosowny czynny żal (zgodny z art. 16 k.k.s.) w celu jego przesłania do naczelnika właściwego urzędu skarbowego.
- 12) Poniżej przedstawiony został przykład potencjalnej sytuacji, która może wymagać od UKEN przekazania pisemnej informacji o nieposiadaniu przez UKEN NSP wraz z jednoczesnymi danymi schematu podatkowego.

Przykład

UKEN działając jako Promotor przesłał do Szefa KAS formularz MDR-1 (informację o schemacie podatkowym) w 29 dniu od daty udostępnienia schematu podatkowego Korzystającemu. Mając na uwadze doświadczenia w terminach nadawania numerów schematów podatkowych (tj. że nie będzie możliwe w terminie 30 dni przekazanie Korzystającemu NSP schematu podatkowego), postanowił jednocześnie przekazać Korzystającemu pisemną informację o nieposiadaniu przez UKEN NSP wraz z jednoczesnymi danymi schematu podatkowego.

- 13) Celem takiego postępowania jest przede wszystkim zwolnienie Korzystającego, wobec którego UKEN działa w roli Promotora z obowiązku zaraportowania schematu podatkowego we własnym zakresie.

UWAGA!

Niedopełnienie obowiązku w zakresie poinformowania Korzystającego **może** rodzić odpowiedzialność karno-skarbową osób odpowiedzialnych za realizację tego obowiązku na podstawie art. 80f §3 pkt 2 KKS. W przypadku stwierdzenia uchybienia terminowi przedstawienia Korzystającemu stosownego pisemnego zawiadomienia wraz z danymi o schemacie podatkowym, sugerowane jest rozważenie złożenie stosownego czynnego żalu.

§ 11

Wielość Promotorów

1. W sytuacji, gdyby UKEN został uznany za Promotora, możliwe jest, że podmiot zatrudniony przez UKEN (np. Kwestor) może również być tym Promotorem.
2. W takim przypadku konieczne jest, aby Koordynator ds. MDR uzupełniając formularz MDR-1 wskazał pozostałe podmioty obowiązane do przekazania informacji o schemacie podatkowym. Na tej podstawie bowiem Kwestor - nie będzie obowiązany do realizacji obowiązku informowania o przekazaniu schematu podatkowego do Szefa KAS. Niezbędne jest jednak, aby w przypadku wskazania przez Koordynatora ds. MDR innego Promotora (np. Kwestora) pisemnie poinformować go o NSP tego schematu podatkowego, załączając

jednocześnie potwierdzenie nadania NSP (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 7 do Procedury).

3. W przypadku, gdy w terminie raportowania zgłoszony przez UKEN schemat podatkowy nie otrzymał jeszcze NSP, Koordynator ds. MDR powinien przekazać innemu Promotorowi (np. Kwestorowi) informację o fakcie wykonania obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego podając równocześnie dane schematu podatkowego, który został zgłoszony do Szefa KAS (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 8 do Procedury).

Schemat podatkowy transgraniczny

Warto wskazać, że w przypadku schematów podatkowych transgranicznych może wystąpić obowiązek jego zaraportowania w więcej niż jednym Państwie Członkowskim UE. Mając jednak na uwadze, że siedziba oraz zarząd UKEN znajdują się w Polsce, zaraportowanie od Szefa KAS informacji o schemacie podatkowym transgranicznym jest wystarczające i w tym zakresie nie wymaga odrębnego raportowania przez UKEN w innym Państwie Członkowskim UE.

§ 12

Zasady postępowania UKEN w przypadku schematu standaryzowanego – zgłoszenie MDR-4.

1. W przypadku, gdy w odniesieniu do danego schematu podatkowego UKEN występuje w roli Promotora schematu podatkowego standaryzowanego, jest zobowiązany (poza przedłożeniem informacji MDR-1 zaznaczając rodzaj schematu jako standaryzowany bez danych Korzystającego) do przekazania Szefowi KAS dodatkowo kwartalnej informacji o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na formularzu MDR-4.
2. Kwartalną informację o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego należy przekazać w terminie 30 dni od dnia zakończenia kwartału, w którym nastąpiło udostępnienie schematu.
3. W przypadku konieczności złożenia formularza MDR-4 stosuje się odpowiednio przepisy Procedury dotyczące formularza MDR-1 w zakresie przygotowania jego projektu, konsultacji z Doradcą podatkowym, podpisania oraz wysłania do Szefa KAS.

Przykład

Schemat podatkowy standaryzowany może powstać w sytuacji, w której dokonywane czynności opierają się na znacznie ujednocnionej dokumentacji, np. promotor przekazał UKEN jako Korzystającemu dokumentację dotyczącą przesłanek zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów dla nauczycieli akademickich (wzorcowy regulamin zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów), na podstawie którego Korzystający podejmuje czynności implementacji nowych zasad wynagradzania pracowników, a celem tej implementacji będzie głównie zmniejszenie podatku PIT. W sytuacji, gdyby UKEN korzystał z takiej gotowej dokumentacji powinien spodziewać się, że Promotor takiego rozwiązania zaraportuje to rozwiązanie na MDR -1. W sytuacji, gdyby to UKEN był Promotorem schematu standaryzowanego wówczas powinien złożyć MDR-1 bez danych korzystającego.

§ 13

Zasady postępowania UKEN w przypadku pojawienia się obowiązku zachowania tajemnicy.

1. Obowiązujące przepisy wyróżniają sytuację, w której Promotor może być obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i również w tym zakresie Promotor nie został zwolniony przez Korzystającego z obowiązku jej zachowania.

UWAGA!

Należy założyć, że w ramach działalności UKEN, UKEN nie będzie obowiązany do dochowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej z racji na ewentualne opracowanie schematu podatkowego.

Należy mieć jednak na uwadze, że osoby zatrudnione przez UKEN (np. zatrudniony na podstawie umowy radca prawny, doradca podatkowy, adwokat, biegły rewident), które jednocześnie udostępniają innym podmiotom uzgodnienie stanowiące schemat podatkowy, będące jednocześnie Promotorami, mogą zostać obowiązane do zachowania tej tajemnicy zawodowej.

2. W takim bowiem przypadku Promotor jest obowiązany niezwłocznie:
 - 1) poinformować Korzystającego o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w terminie 30 dni 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 oraz
 - 2) przekazać korzystającemu dane o schemacie podatkowym.
3. W takiej sytuacji Promotor obowiązany do dochowania prawnie wiążącej tajemnicy zawodowej powinien poinformować między innymi UKEN jak i innych Promotorów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, że nie prześle informacji o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

Uwaga!

Przepisy nie określają danych jakie powinna zawierać taka pisemna informacja. Z treści pisma musi jednak wynikać, że Promotor z uwagi na obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, z której korzystający go nie zwolnił, nie prześle tej informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS.

Podmiot, który otrzymał tę informację musi przeanalizować swoje obowiązki informacyjne w świetle przepisów MDR. Jednocześnie, zauważyć należy, że obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym przez ten podmiot nie aktualizuje się z chwilą otrzymania informacji od innego promotora. Obowiązek ten wynika bowiem z przepisów MDR. Przekazana przez innego promotora informacja ma głównie walor informacyjny – wskazuje, że schemat podatkowy nie został zaraportowany przez inny podmiot.

4. Promotor, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o poinformowaniu korzystającego lub innych podmiotów o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, którą poinformował.
5. Czynność tę wykonuje się przy wykorzystaniu formularza MDR-2.

UWAGA!

Zgodnie z art. 86b §7 Ordynacji podatkowej nie stanowi naruszenia obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej:

- 1) przekazanie informacji o schemacie podatkowym w sytuacji, w której przekazujący tę informację został zwolniony z obowiązku jej zachowania;
- 2) przekazanie informacji o schemacie podatkowym standaryzowanym;
- 3) przesłanie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji na formularzu MDR-2.

§ 14

UKEN jako podmiot pełniący rolę Korzystającego

1. Zasady ogólne postępowania UKEN.
 - 1) W przypadku zakwalifikowania UKEN jako Korzystającego istnieje możliwość wdrożenia schematów podatkowych:
 - a) we współpracy z Promotorem lub
 - b) bez współpracy z Promotorem – będzie tak tylko w sytuacji, gdy:
 - Promotor udostępniający uzgodnienie nie wypełnił obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym,
 - Promotor nie poinformował odpowiednio UKEN o nadaniu numeru NSP,
 - UKEN nie zwolnił Promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, a schemat podatkowy jest schematem innym niż schemat standaryzowany,
 - Promotor nie istnieje lub nie jest możliwe jego ustalenie,
 - UKEN, jego pracownik samodzielnie wykreował schemat podatkowy we własnym zakresie, bez udziału innych podmiotów (w szczególności Promotorów).

Przykład

UKEN skorzystał z usług doradcy podatkowego (Promotora), który za wynagrodzeniem opracował indywidualny, „uszyty” pod działalność UKEN schemat ustalania współczynnika preproporcji i proporcji VAT (tylko na potrzeby przykładu zakładamy, że wypełnia to już definicję schematu podatkowego). UKEN zwolnił doradcę z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej. Doradca podatkowy w ustawowym terminie złożył informację MDR-1, uzyskał numer NSP i przekazał niezwłocznie o tym informację do UKEN. Z uwagi na prawidłowe zachowanie Promotora UKEN nie jest zobowiązany do złożenia do Szefa KAS informacji MDR-1. UKEN natomiast jest obowiązany monitorować, czy skorzystał ze schematu w swojej działalności tj. czy dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z takiego schematu podatkowego korzyść podatkową, a jeśli tak to będzie zobowiązany do złożenia informacji MDR-3 zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze.

- 2) Koordynator ds. MDR na podstawie otrzymanej i wypełnionej przez pracownika lub współpracownika UKEN Podręcznej Ankiety oraz innych dostępnych informacji zobowiązany jest ustalić, który z powyższych przypadków opisanych w pkt 1 powyżej ma miejsce oraz odnotować ten fakt w dokumentacji.

UWAGA!

Ustalenie powyższych okoliczności jest bardzo istotne, gdyż będzie rzutować na obowiązki UKEN których będzie znacznie mniej, gdy schemat będzie wdrażany przy współpracy z Promotorem oraz gdy Promotor został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej lub też, gdy nie jest objęty taką tajemnicą.
Natomiast w przypadku, gdy Promotor nie został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy lub też, gdy Promotor nie istnieje lub nie jest możliwe jego ustalenie obowiązek złożenia formularza MDR-1 przejdzie na UKEN jako na Korzystającego.

- 3) W sytuacji ustalenia, że Promotor jest objęty obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej (tj. jest nim przykładowo doradca podatkowy, radca prawny, adwokat, biegły rewident) UKEN może podjąć decyzję o zwolnieniu go z obowiązku zachowania

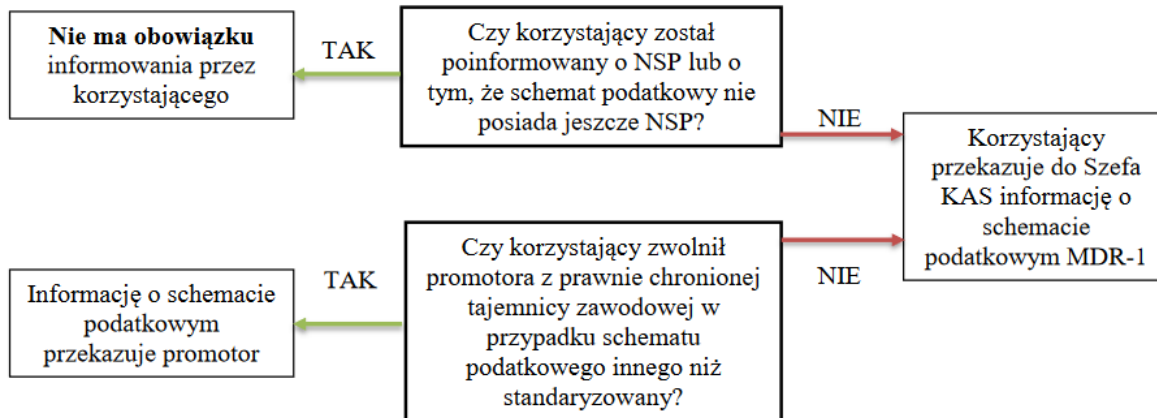
tajemnicy zawodowej bądź też może nie podejmować takiej decyzji. Wzór informacji o zwolnieniu z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej stanowi załącznik nr 10 do Procedury. Koordynator ds. MDR występuje do organu reprezentującego UKEN z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy przedstawiając własną rekomendację w tym zakresie.

UWAGA!

Zakres tajemnicy zawodowej nie jest ograniczony tylko do ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym. Zakres tajemnicy zawodowej obejmuje m.in. również:

1. tajemnicę zawodową, którą zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo adwokaturze i art. 3 ust. 4 - 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych związani są odpowiednio **adwokaci i radcy prawni** oraz, zgodnie z art. 75 ust. 5 w zw. z art. 6 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze i art. 33 ust. 5 w zw. z art. 3 ust. 4-6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, także odpowiednio **aplikanci adwokaccy i aplikanci radcowscy**;
2. **tajemnicę bankową** w rozumieniu art. 104 i nast. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe
3. **tajemnicę ubezpieczeniową** w rozumieniu art. 35 i nast. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej,
4. **tajemnicę zawodową** regulowaną art. 147 i nast. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowym.

- 4) Poniżej przedstawiono dla lepszego zobrazowania schemat i kolejność działania w kontekście powyższych przypadków (schemat pochodzi z Objasnień):



- 5) W sytuacji zwolnienia Promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej lub gdy nie był on objęty takim obowiązkiem zastosowanie znajdzie sposób postępowania opisany w § 15 poniżej.
- 6) W sytuacji ustalenia, że Promotor nie istnieje, nie jest możliwe jego ustalenie lub gdy nie został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej zastosowanie znajdzie sposób postępowania opisany w § 17 niniejszej Procedury.

§ 15

Zasady postępowania UKEN jako Korzystającego przy współpracy z Promotorem

1. W sytuacji współpracy z Promotorem, który został zwolniony przez UKEN z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej bądź też w sytuacji, gdy Promotor w ogóle nie był

zobowiązany do zachowania takiej tajemnicy, wówczas to Promotor powinien złożyć w terminie informacji o schemacie podatkowym informację o schemacie podatkowym na formularzu MDR – 1.

Przykład

Do UKEN zgłasza się doradca finansowy (Promotor), który oferuje dla pracowników UKEN produkt ubezpieczeniowy - rodzaj ubezpieczenia na dożycie, który daje możliwość wypłaty środków wpłaconych przez pracowników powiększonych o oprocentowanie bez podatku dochodowego osób fizycznych (tylko na potrzeby przykładu założono, że produkt taki stanowi schemat podatkowy inny niż standaryzowany). Doradca finansowy nie jest objęty tajemnicą zawodową. Doradca finansowy poinformował UKEN, że zgłosił już schemat podatkowy na formularzu MDR-1 oraz przekazał nadany przez Szefa KAS numer NSP.

W takim przypadku Promotor powinien poinformować pisemnie UKEN jako Korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu. Dochowanie obowiązku zgłoszenia informacji do Szefa KAS przez Promotora oraz odpowiednie poinformowanie o tym UKEN jako Korzystającego zwalnia UKEN z konieczności złożenia przez niego samodzielnie odrębnej informacji o schemacie podatkowym MDR-1

2. W przypadku, gdy we wskazanym terminie schemat podatkowy nie będzie posiadał jeszcze NSP, Promotor informuje o tym pisemnie UKEN jako Korzystającego oraz przekazuje mu wszystkie dane dotyczące schematu podatkowego.
3. W przypadku, gdy Promotor wywiąże się z powyższych obowiązków Koordynator jest obowiązany monitorować, czy skorzystał ze schematu w swojej działalności tj. czy dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z takiego schematu podatkowego korzyść podatkową, a jeśli tak to będzie zobowiązany do złożenia informacji MDR-3.
4. W przypadku, gdy Promotor nie wywiąże się z powyższych obowiązków zastosowanie znajdzie sposób postępowania opisany w § 17 niniejszej Procedury.

§ 16

Zasady postępowania UKEN jako Korzystającego przy współpracy z Promotorem, który nie został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej przez UKEN

1. W sytuacji, gdy promotor w odniesieniu do danego schematu podatkowego podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został przez UKEN z niej zwolniony wówczas powinien on w terminie przewidzianym do złożenia informacji o schemacie podatkowym MDR-1:
 - 1) Poinformować UKEN jako korzystającego o terminach, w jakich powinien on złożyć informację o schemacie podatkowym do Szefa KAS MDR -1
 - 2) Przekazać UKEN jako korzystającemu dane niezbędne do uwzględnienia w informacji o schemacie podatkowym MDR-1

UWAGA!

Przepisy MDR nie określają formy, w jakiej informacja dotycząca schematu podatkowego powinna zostać przekazana korzystającemu, pozostawiając sposób wyboru poinformowania promotorom. Niemniej jednak, informacja taka powinna zawierać dane dotyczące schematu podatkowego, o którym mowa w art. 86f Ordynacji podatkowej oraz informację w zakresie obowiązku korzystającego do przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS.

Dla celów dowodowych rekomenduje się archiwizowanie faktu przekazania tych danych korzystającemu, jeśli ich przekazanie nastąpiło poprzez wysłanie pliku załączonego do korespondencji elektronicznej.

2. W sytuacji opisanej w pkt 1 powyżej Koordynator ds. MDR przygotowuje projekt formularza MDR-1 na bazie informacji otrzymanych od Promotora, w razie potrzeby konsultuje go z Doradcą podatkowym oraz wysyła go do Szefa KAS w terminie w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - 2) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia,
 - 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
3. W przypadku, gdy UKEN jako Korzystający nie zwolnił Promotora z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, w momencie otrzymania od promotora informacji o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS, powinien taką informację przekazać nawet wówczas, jeśli w jego ocenie uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego. W takiej sytuacji jednak, UKEN jako korzystający weryfikuje informacje jakie otrzymał od Promotora dokonując ich odpowiedniej modyfikacji, tak aby zapewnić ich zgodność ze stanem rzeczywistym. Wraz z przekazywaną informacją UKEN jako Korzystający przekazuje informacje, jakie otrzymał od Promotora. UKEN jako Korzystający może dodatkowo wskazać w formularzu MDR-1 dodatkowe informacje dotyczące zgłaszanego uzgodnienia, np. informację, że w jego ocenie uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego lub też uzgodnienie to nie jest i nie będzie wdrażane.

§ 17

Zasady postępowania UKEN jako Korzystającego w sytuacji braku Promotora lub w sytuacji, gdy Promotor nie zaraportował schematu podatkowego

1. W razie ustalenia, że:
 - 1) Promotor udostępniający uzgodnienie nie wypełnił obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym,
 - 2) Promotor nie poinformował odpowiednio UKEN o nadaniu numeru NSP,
 - 3) Promotor nie istnieje lub nie jest możliwe jego ustalenie,
 - 4) UKEN, jego pracownik lub współpracownik samodzielnie wykreował schemat podatkowy we własnym zakresie, bez udziału innych podmiotów (w szczególności Promotorów).- obowiązek zgłoszenia formularza MDR-1 spoczywa wyłącznie na UKEN.

Przykład

Kwestor UKEN samodzielnie opracował indywidualny „usyty” pod działalność UKEN schemat ustalania współczynnika preproporcji i proporcji VAT (tylko na potrzeby przykładu zakładamy, że wypełnia to już definicję schematu podatkowego). UKEN zobowiązany jest w ustawowym terminie złożyć informację MDR-1 oraz uzyskać numer NSP.

2. W sytuacji opisanej w pkt 2.3.1 Koordynator ds. MDR przygotowuje projekt formularza MDR-1 na bazie zgromadzonych informacji, konsultuje go z Doradcą podatkowym oraz wysyła go do Szefa KAS w terminie w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - 2) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia,

- 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,
- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

Uwaga!

Obowiązek informacyjny złożenia MDR-1 w stosunku do UKEN jako korzystającego pojawi się dopiero w przypadku jego niespełnienia przez Promotora lub sytuacji, w której brak jest Promotora. Również w przypadku schematów innych niż standaryzowane, jeśli przekazanie informacji przez Promotora naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i Promotor nie został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez UKEN jako Korzystającego obowiązek poinformowania o schemacie Szefa KAS spoczywa na UKEN jako Korzystającym.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji, gdy poza UKEN będzie kilku innych Korzystających ze schematu podatkowego innego niż schemat podatkowy transgraniczny UKEN powinien dokonać zgłoszenia bez względu na jego realizację przez innych Korzystających.

§ 18

Dodatkowe obowiązki UKEN – obowiązek przekazania informacji okresowej MDR-3

1. W przypadku, gdy UKEN dokonuje w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskuje wynikającą stąd korzyść podatkową, jego dodatkowym obowiązkiem jest przekazanie do Szefa KAS informacji o zastosowaniu schematu podatkowego na formularzu **MDR-3**.

Uwaga!

Przesłanką konieczności złożenia formularza MDR-3 jest sytuacja, w której:

1. UKEN jako Korzystający dokonał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego. W tym kontekście, aby powstał obowiązek złożenia formularza MDR-3 czynności wykonane przez UKEN powinny dotyczyć schematu będącego u niego przedmiotem wdrożenia. Dopóki bowiem schemat nie podlega wdrożeniu, trudno jest mówić o podjęciu czynności, które są jego elementem.
2. UKEN jako Korzystający uzyskał wynikającą ze schematu korzyść podatkową – sytuacja ta może zajść w przypadku wdrożenia schematu lub jego części.

2. Obowiązku przekazania informacji MDR-3 nie można scedować na inny podmiot.
3. Informacja MDR-3 składana jest w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres, w którym uzyskano korzyść podatkową w danym podatku i zawiera:
 - 1) numer NSP, a w przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada numeru NSP, informacja ta zawiera dane dotyczące schematu podatkowego składane na formularzu MDR-1,
 - 2) wysokość korzyści podatkowej, która wynika ze schematu podatkowego, jeśli w danym okresie rozliczeniowym uzyskiwano taką korzyść.

Przykład

UKEN skorzystał z usług doradcy podatkowego (Promotora), który za wynagrodzeniem opracował indywidualny, „uszyty” pod działalność UKEN schemat ustalania współczynnika preproporcji i proporcji VAT (tylko na potrzeby przykładu zakładamy, że wypełnia to już definicję schematu podatkowego). UKEN zwolnił doradcę z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej. Doradca podatkowy w ustawowym terminie złożył informację MDR-

1, uzyskał numer NSP i przekazał niezwłocznie o tym informacje do UKEN. Z uwagi na prawidłowe zachowanie Promotora UKEN nie jest zobowiązany do złożenia do Szefa KAS informacji MDR-1. UKEN skorzystał z przekazanego mu schematu i rozpoczął odliczanie VAT od miesiąca maj. UKEN powinien zraportować do Szefa KAS informację MDR-3 w terminie do 25 czerwca oraz w terminie do złożenia deklaracji VAT za każdy kolejny miesiąc, w który skorzystał z przekazanego mu schematu.

4. To, który z okresów rozliczeniowych powinien determinować termin złożenia informacji MDR-3 należy określać z uwzględnieniem istoty danego schematu podatkowego oraz uwzględniając cele wprowadzenia przepisów MDR. W praktyce, w sytuacji, w której dany schemat podatkowy dotyczy w głównej mierze podatku VAT, wystarczające jest złożenie informacji MDR-3 wraz z miesięczną deklaracją VAT lub deklaracjami za okresy, w których dokonano jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą stąd korzyść podatkową.

UWAGA!

1. Obowiązek złożenia formularza MDR-3 nie wystąpi w przypadku, gdy dana deklaracja podatkowa dotyczy podatku, w którym schemat podatkowy nie wywiera skutków podatkowych. Przykładowo, jeżeli schemat podatkowy wywiera skutki na gruncie podatku dochodowego od osób prawnych, ale już nie na gruncie podatku od towarów i usług, to nie wystąpi obowiązek złożenia MDR-3 w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej okresu rozliczeniowego w podatku od towarów i usług.
2. W sytuacji, gdy dany schemat podatkowy powoduje uzyskanie korzyści w więcej niż jednym podatku, przy czym podatki te są rozliczane w odmiennych okresach rozliczeniowych (np. podatek dochodowy od osób prawnych w okresach rocznych a podatek od towarów i usług w okresach miesięcznych) nie jest konieczne dwukrotne raportowanie dokonywanych czynności (poprzez informację MDR-3), ale raportowania dokonuje się wyłącznie w zakresie podatku (jego okresów rozliczeniowych), który ma znaczenie dominujące (tj. schemat podatkowy jest dedykowany głównie dla tego podatku np. CIT czy też VAT).

5. W przypadku, gdy UKEN jako korzystający dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową, który nie posiada NSP, informacja MDR-3 składana przez UKEN zawiera również dane dotyczące schematu podatkowego analogiczne jak informacje o schemacie podatkowym MDR-1.
6. W przypadku, gdy UKEN jako Korzystający posiada dane dotyczące schematu podatkowego, które odbiegają od danych zawartych w otrzymanym przez niego potwierdzeniu nadania NSP (np. daty udostępnienia schematu itp.) lub od danych przekazanych mu w informacji przekazanej przez Promotora, UKEN w składanej informacji MDR-3 modyfikuje te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

§ 19

UKEN jako pomiot pełniący rolę Wspomagającego

1. Zasady ogólne postępowania UKEN
 - 1) W przypadku, gdy w odniesieniu do danego schematu podatkowego UKEN pełni funkcję Wspomagającego, zobowiązany jest uzyskać od Korzystającego lub Promotora numer NSP tego schematu podatkowego lub potwierdzenie, że schemat oczekuje na nadanie numeru NSP.

- 2) Obowiązki UKEN jako wspomagającego powstaną w sytuacji, w której podejmuje się on udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

Przykład

W trakcie narady, w której brali udział księgowi z innych Uczelni jeden z uczestników przedstawił prawny schemat działania w zakresie zatrudniania pracowników oraz przedstawił jego skutki podatkowe. Kwestor UKEN w trakcie spotkania przedstawiła swoje rekomendacje dotyczące skutków podatkowych działań wspomnianego uczestnika. W takiej sytuacji można by uznać, że UKEN stał się Wspomagającym.

- 3) Przedmiotowy numer lub potwierdzenie należy uzyskać najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności Wspomagającego.
- 4) Jeżeli UKEN nie otrzyma numeru NSP lub potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3.1, a przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez nią czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, powzięła lub powinna była powziąć wątpliwość, że uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest Wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, UKEN zobowiązany jest:
 - a) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powzięła lub powinien był 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 terminie, o którym mowa w lit. a) złożyć do Szefa KAS formularz MDR-2 o wystąpieniu przedmiotowej sytuacji wskazując dzień, w którym UKEN powzięła wątpliwość, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego przy czym UKEN jako Wspomagający może wstrzymać się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia do dnia otrzymania oświadczenia o którym mowa w lit. a), potwierdzenia nadania NSP lub informacji o że schemat podatkowy oczekuje na nadania numeru NSP.
- 5) Jeżeli UKEN jako Wspomagający nie został ostatecznie poinformowany o NSP schematu podatkowego, oraz jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, stanowi schemat podatkowy przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, obszaru jego specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych przez niego czynności jest on obowiązany przekazać Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym MDR-1. UKEN jako Wspomagający jest również obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.

§ 20

Zasady postępowania UKEN w przypadku pojawienia się obowiązku zachowania tajemnicy

W przypadku gdy przekazanie przez UKEN jako Wspomagającego informacji o schemacie podatkowym naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i UKEN jako Wspomagający nie został zwolniony z obowiązku zachowania tej tajemnicy przez Korzystającego w tym zakresie, jest on obowiązany niezwłocznie poinformować na piśmie Korzystającego lub Promotora zlecających mu czynności, że w jego opinii uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, o którym należy przekazać informację Szefowi KAS. Jednocześnie w terminie, o którym mowa w § 17 powyżej, UKEN jako Wspomagający obowiązany jest zawiadomić Szefa KAS o wystąpieniu sytuacji wskazanej w zdaniu poprzedzającym, wskazując dzień, w którym dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji Szefowi KAS.

§ 21

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji dotyczących raportowania schematów podatkowych.

1. Koordynator ds. MDR dokonuje archiwizacji wszelkich dokumentów i informacji gromadzonych w toku realizacji obowiązków wynikających z niniejszej procedury oraz związanych z przestrzeganiem przepisów MDR.
2. Archiwizacji podlegają w szczególności informacje przekazywane przez pracowników i współpracowników, informacje otrzymane od Promotorów, Korzystających i Wspomagających, Doradcy Podatkowego, informacje przekazane do Promotorów, Korzystających, Wspomagających, Doradcy Podatkowego oraz Szefa KAS. Dokumentami tymi są w szczególności:
 - 1) zlecenia sporządzenia wszelkich opinii, analizy i komentarzy podatkowych i prawnych w sprawach schematów podatkowych;
 - 2) otrzymywane a także przekazywane przez UKEN opinie, analizy i komentarze podatkowe i prawne dotyczące schematów podatkowych,
 - 3) korespondencja elektroniczna zawierająca objaśnienia przepisów dotyczących schematów podatkowych,
 - 4) wszelkie dokumenty mogące mieć związek z wdrożeniem uzgodnienia taki jak przykładowo umowy, zlecenia, zamówienia, akty notarialne,
 - 5) dokumenty związane z zaraportowanym schematem (w tym przy wykorzystaniu formularzy MDR), w tym pliki XML,
 - 6) urzędowe poświadczenia odbioru (UPO),
 - 7) potwierdzenia nadania NSP w formie postanowień,
 - 8) dokumenty potwierdzające nieudane próby przekazania informacji o Schemacie podatkowym (np. zrzut ekranu, notatki sporządzone na tę okoliczność),
 - 9) postanowienia o odmowie nadania NSP,
 - 10) postanowienia o unieważnieniu nadanego NSP,
 - 11) dokumenty opisujące przyczyny, na podstawie których wykluczono, że uzgodnienie wynikające z dokumentu jest Schematem podatkowym w szczególności oceny przeprowadzone przez Doradcę podatkowego,
 - 12) zgłoszenia o naruszeniu przepisów w zakresie schematów podatkowych.
3. Koordynator ds. MDR obowiązany jest kontrolować prawidłowy i rzetelny obieg dokumentów w szczególności zapewnić, aby wszystkie dokumenty gromadzone w toku realizacji obowiązków wynikających z niniejszej procedury oraz związane z przestrzeganiem przepisów MDR były przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

4. Dokumenty należy przechowywać w ich źródłowej formie z tym, że dopuszcza się możliwość przechowywania ich w formie elektronicznej na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Wszystkie informacje związane ze schematami podatkowymi i realizacją niniejszej Procedury podlegają także ochronie określonej w odrębnych regulacjach wewnętrznych UKEN, w szczególności dotyczących ochrony tajemnicy zawodowej i służbowej oraz ochrony danych osobowych (RODO).

§ 22

Zasady upowszechniania wśród Pracowników i Współpracowników wiedzy z zakresu informacji o Schematach podatkowych

1. Każdy Pracownik i Współpracownik UKEN ma możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego i dodatkowych informacji w zakresie przepisów dotyczących schematów podatkowych poprzez zapytanie skierowane do Koordynatora ds. MDR drogą mailową.
2. Koordynator samodzielnie lub przy współpracy z Doradcą podatkowym dokonuje bieżącej i okresowej weryfikacji praktyki stosowania Procedury w zakresie identyfikowania Schematów podatkowych oraz związanych z nimi obowiązków na podstawie zgłaszanych mu uwag i naruszeń, pojawiających się objaśnień urzędowych, wytycznych Ministerstwa Finansów czy wniosków płynących z orzecznictwa sądów i na tej podstawie może wnioskować o aktualizację procedury.

§ 23

Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów niniejszego rozdziału

1. Każdy z pracowników i współpracowników UKEN jest uprawniony i zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania zidentyfikowanych przez siebie w toku wykonywania obowiązków służbowych rzeczywistych lub choćby potencjalnych naruszeń Procedury oraz przepisów w zakresie schematów podatkowych. Zgłoszenia dokonuje się w formie elektronicznej do Koordynatora ds. MDR na adres: kwestor@uken.krakow.pl
2. Dokonując zgłoszenia należy podać wedle swojej najlepszej wiedzy wszelkie znane fakty oraz okoliczności dotyczące tego naruszenia, w tym takie jak:
 - 1) datę dostrzeżenia naruszenia,
 - 2) datę wystąpienia naruszenia,
 - 3) opisanie na czym jego zdaniem naruszenie polegało,
 - 4) kto uczestniczył w naruszeniu,
 - 5) dowody istnienia tego naruszenia.
3. Koordynator ds. MDR prowadzi rejestr zgłoszonych naruszeń oraz sposobu ich rozpatrzenia.
4. W przypadku zgłoszenia naruszenia Koordynator zobowiązany jest do przeanalizowania zgłoszenia, przeprowadzenie w razie konieczności postępowania wyjaśniającego oraz podjęcia lub skoordynowania działań naprawczych zmierzających do ich usunięcia oraz zapobieżenia w przyszłości.

§ 24

Zasady kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów w zakresie przekazywania informacji o Schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze

1. Okresowej kontroli przestrzegania przepisów niniejszej Procedury dokonują osoby zajmujące się audytem wewnętrznym.

2. Kontrola obejmuje weryfikację prawidłowości przestrzegania i realizacji Procedury uwzględniając orzecznictwo, praktykę oraz objaśnienia organów podatkowych.
3. Informację z kontroli przestrzegania zasad przewidzianych w niniejszej Procedurze i przepisów MDR należy uwzględnić w sporządzanym w formie pisemnej protokole pokontrolnym, który należy niezwłocznie przekazać Koordynatorowi ds. MDR oraz Rektorowi.
4. W przypadku stwierdzenia, że doszło do naruszenia obowiązków wynikających z postanowień Procedury, przepisów Ordynacji podatkowej, Objasnień czy innych aktów wykonawczych, Koordynator ds. MDR zobowiązany jest podjąć działania zmierzające do usunięcia naruszenia przepisów prawa.
5. Celem uniknięcia niewywiązywania się z obowiązków oraz naruszania przepisów w zakresie schematów podatkowych oraz przepisów wynikających z Procedury, wątpliwości związane z zakresem bądź sposobem realizacji tych obowiązków mogą być konsultowane z Doradcą podatkowym.
6. Konsultacje o których mowa powyżej stanowią formę bieżącej kontroli zewnętrznej w zakresie prawidłowości realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Procedury.