

Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

WPROWADZENIE

1. Treść Wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR), zwanej dalej Procedurą, określa stosowane zasady postępowania i obejmuje w szczególności:
 - 1) określenie czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - 2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - 3) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji;
 - 4) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
 - 5) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników tego podmiotu wiedzy z zakresu przepisów rozdziału 11a ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
 - 6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów rozdziału 11a ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
2. Treść procedury nie ogranicza obowiązków wynikających z przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
3. Procedura znajduje zastosowanie:
 - 1) w całym roku obrotowym 2021;
 - 2) przez okres kolejno następujących po roku obowiązywania procedury 3 lat obrotowych (nawet gdy wysokość przychodów lub kosztów nie przekroczyła w roku poprzedzającym równowartości 8 mln zł);
 - 3) w każdym kolejnym roku obrotowym, jeżeli wartość przychodów lub kosztów w roku poprzedzającym rok obrotowy przekroczy wartość 8 mln zł.

§ 2

OBJAŚNIENIA

1. Ilekroć w Procedurze mowa jest o:
 - 1) Uniwersytecie – rozumie się przez to Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, zwany dalej Uniwersytetem;
 - 2) Ordynacją podatkową – ustawa z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zwana dalej o.p.;

- 3) uzgodnieniu – rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego, w szczególności czynności faktyczne oraz również czynności niedokonane, lecz stanowiące zaproponowane rozwiązania wynikające z opracowania lub opinii przedstawionej Uniwersytetowi w jakiegokolwiek formie;
- 4) czynnościach – są to wszystkie czynności, zarówno faktyczne i prawne, które zmierzają do udostępnienia, wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego;
- 5) 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;
- 6) kwalifikowanym korzystającym – rozumie się przez to korzystającego, który spełnia następujące kryteria: przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 000 000 euro lub jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2 500 000 euro lub jeżeli korzystający jest podmiotem powiązanym w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z takim podmiotem;
- 7) korzyści podatkowej - rozumie się przez to:
 - a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
 - b) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z powyższej okoliczności,
 - c) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
 - d) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
 - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
- 8) doradcy podatkowym - współpracujący z Uniwersytetem na podstawie umowy podmiot uprawniony do zawodowego wykonywania czynności z zakresu doradztwa podatkowego na podstawie art. 2 ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 130 z późn. zm.) polegających m.in. na udzielaniu podatnikom i płatnikom na ich zlecenie lub na ich rzecz wyjaśnień z zakresu ich obowiązków podatkowych. Podmiot ten może być podmiotem pełniącym funkcję promotora w odniesieniu do schematu podatkowego, którego dotyczą wątpliwości;
- 9) promotorze - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego (za wyjątkiem zatrudnionych lub wykonujących obowiązki na podstawie umowy o pracę opracowujących schematy podatkowe na potrzeby Uniwersytetu - tzw. „in house”), 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;

- 10) 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;
 - 11) 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;
 - 12) 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;
 - 13) schemacie podatkowym transgranicznym - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-h o.p. lub,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
 - 14) Szeffie KAS – Szeff Krajowej Administracji Skarbowej – organ właściwy w sprawach związanych ze schematami podatkowymi;
 - 15) NSP – rozumie się przez to numer schematu podatkowego nadany przez Szeffa KAS albo numer zgłoszenia schematu podatkowego transgranicznego nadawany przez Szeffa KAS w celu automatycznej wymiany informacji o schematach podatkowych transgranicznych;
 - 16) Objaśnienia - Objaśnienia dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szeffa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (Mandatory Disclosure Rules, MDR) opublikowane 31 stycznia 2019 r. przez Ministra Finansów;
 - 17) UPO – urzędowe potwierdzenie odbioru;
 - 18) tajemnicy zawodowej – prawnie chroniona tajemnica zawodowa, w tym również obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich faktów i informacji powziętych w związku ze świadczeniem usług doradztwa podatkowego wynikający z ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym.
2. Pojęcia, które nie zostały wymienione i wyjaśnione w ust. 1 powyżej, a użyte w niniejszej Procedurze mają znaczenie nadane w przepisach o.p., chyba że Procedura stanowi inaczej.

§ 3

ZAKRES PROCEDURY

1. Niniejsza Procedura jest wprowadzona i stosowana celem realizacji obowiązków wynikających z rozdziału 11a o.p., w tym w szczególności z art. 86l ust. 1 o.p. ustanawiającego obowiązek wprowadzenia Procedury u osób prawnych zatrudniających promotorów lub faktycznie wypłacających im wynagrodzenie, których przychody lub koszty w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym rok obrotowy równowartość 8 000 000 zł.

2. Treść Procedury konkretyzuje sposób wykonania obowiązków wynikających z przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p. spoczywających na Uniwersytecie. Treść procedury nie ogranicza jednak obowiązków Uniwersytetu wynikających z przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p.

§ 4

AKTUALIZACJA PROCEDURY

1. Zakres Procedury jest dostosowany do treści obowiązujących przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p., których zmiana będzie podstawą do aktualizacji Procedury.
2. Treść Procedury uwzględnia zasady wynikające z wydanych przez Ministra Finansów objaśnień podatkowych do przepisów dotyczących wprowadzenia do polskiego porządku prawnego obowiązku raportowania schematów podatkowych.

II. ROLA UNIwersYTETU NA GRUNCIE DZIAŁU III ROZDZIAŁU 11a O.P.

§ 5

1. Pracownicy Uniwersytetu nie podejmują w ramach łączącego ich z Uniwersyteciem stosunku pracy żadnych czynności, które mogłyby skutkować uznaniem, że Uniwersytet pełni rolę promotora lub wspomagającego. W szczególności z zakresu obowiązków pracowników Uniwersytetu wyłączone jest:
 - 1) udzielanie porad w zakresie stosowania przepisów prawa podatkowego;
 - 2) oferowanie uzgodnień i przekazywanie informacji o uzgodnieniach w jakiejkolwiek formie;
 - 3) podejmowanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym również uczestnictwo we wdrażaniu uzgodnień u innego podmiotu i pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem;
 - 4) udzielanie bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.
2. Czynności wskazane w ust. 1 nie mogą być zlecane pracownikom Uniwersytetu w formie polecenia służbowego. Podjęcie czynności wskazanej w ust. 1 przez pracownika Uniwersytetu pozostające poza zakresem obowiązków pracowniczych i niewynikające z polecenia służbowego, oznacza więc że osoba wykonująca te czynności działa w ramach własnej inicjatywy i tym samym samodzielnie pełni rolę promotora bądź wspomagającego.
3. Z uwagi na brak możliwości podejmowania czynności wskazanych w ust. 1, Uniwersytet nie realizuje funkcji promotora ani funkcji wspomagającego.
4. W przypadku udostępnienia Uniwersytetowi uzgodnienia lub wykonania czynności związanych z wdrożeniem uzgodnienia, Uniwersytet będzie pełnił funkcję korzystającego.
5. Status Uniwersytetu jako kwalifikowanego korzystającego determinuje go do obowiązku raportowania informacji o schematach podatkowych wynikających z Procedury.

III. POSTĘPOWANIE W CELU PRZECIWDZIAŁANIA NIEWYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH.

§ 6

PRACOWNICY REALIZUJĄCY OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z PROCEDURY

1. Za wykonywanie czynności wynikających z Działu III Rozdziału 11a o.p. przepisów i Procedury odpowiadają w Uniwersytecie wyznaczeni pracownicy Kwestury. Ilekroć w Procedurze mowa jest o czynnościach wykonywanych przez Uniwersytet, rozumieć przez to należy więc czynności wykonywane przez wyznaczonych pracowników Kwestury.
2. Realizując obowiązki wynikające z Procedury wyznaczeni pracownicy Kwestury dbają o należyte udokumentowanie ich wykonania i ewidencjonowanie na zasadach opisanych w Procedurze.

§ 7

IDENTYFIKACJA SCHEMATÓW PODATKOWYCH

1. Pracownicy Uniwersytetu są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania do wyznaczonych pracowników Kwestury informacji o:
 - 1) zidentyfikowanym samodzielnie schemacie podatkowym;
 - 2) uzgodnieniach, które wymagają weryfikacji pod kątem identyfikacji schematu podatkowego;
 - 3) jakichkolwiek informacji uzupełniających na temat szczegółów dotyczących danego uzgodnienia – na wniosek wyznaczonych pracowników Kwestury.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są za pośrednictwem poczty email na adres kwestura@sum.edu.pl.
3. Dla określenia czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, wyznaczeni pracownicy Kwestury zwracają się pisemnie do promotora udostępniającego uzgodnienie lub do doradcy podatkowego. Analizie podlegają w szczególności:
 - 1) uzgodnienia zidentyfikowane w toku bieżących czynności realizowanych w Kwesturze;
 - 2) otrzymywane przez Uniwersytet opinie i komentarze podatkowe i prawne mogące wpływać na powstanie lub niepowstanie obowiązków podatkowych mające charakter rekomendacji lub porównujące skutki podatkowe przyszłych działań;
 - 3) korespondencja zawierająca wyjaśnienia przepisów podatkowych i prawnych;
 - 4) wszelkie inne otrzymywane rekomendacje dotyczące przyszłego ustrukturyzowania planowanych transakcji, mogące wpływać na powstanie lub niepowstanie obowiązków podatkowych;
 - 5) wszelkie dokumenty mogące mieć związek z wdrożeniem uzgodnienia (umowy handlowe, akty notarialne, umowy użyczenia, cesji itp.).
4. Jeżeli w toku postępowania opisanego w ust. 3 zostanie ustalone, iż uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, przystępuje się do wykonania obowiązków związanych z raportowaniem ciążących na Uniwersytecie jako korzystającym, opisanych w części IV Procedury, ewidencjonując podejmowane czynności w sposób opisany w Procedurze.
5. Jeżeli w toku postępowania opisanego w ust. 3 zostanie ustalone, iż uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, udokumentowaniu i ewidencji podlegają materiały związane z pracami nad weryfikacją uzgodnienia, w szczególności opis przyczyn, dla których stwierdzono, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego.
6. Korespondencja, dokumenty i inne materiały wskazane w ust. 3, które dotyczą spraw związanych z raportowaniem o schematach podatkowych albo co do których powstała wątpliwość, czy dotyczą spraw związanych z raportowaniem o schematach podatkowych, powinny być przez wyznaczonych pracowników Kwestury ewidencjonowane i odkładane do dedykowanych segregatorów wraz z odpowiednią adnotacją i załącznikami wskazującymi na konkretne ustalenia związane z danym dokumentem:

- 1) wskazujące, że z dokumentem związany jest schemat podatkowy, w szczególności należy dołączyć posiadane informacje o tym, czy i kto wykonał obowiązki w zakresie raportowania schematu oraz UPO, potwierdzenia nadania NSP oraz inne dokumenty np. otrzymane od promotora albo;
- 2) wskazujące dokumenty potwierdzające nieudane próby zgłoszenia schematu podatkowego (np. zrzut ekranu, notatki sporządzone na tę okoliczność) albo;
- 3) wskazujące przyczyny, na podstawie których wykluczono, że uzgodnienie wynikające z dokumentu jest schematem podatkowym i przyczyny, jakie zaważyły na braku zgłoszenia schematu.

§ 8

MONITOROWANIE I EWIDENCJONOWANIE ZDARZEŃ W ZAKRESIE RAPORTOWANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH

1. Wyznaczeni pracownicy Kwestury monitorują zdarzenia, których wystąpienie może determinować powstanie obowiązków Uniwersytetu jako korzystającego związanych z raportowaniem schematów podatkowych oraz rozpoczyna bieg terminu przewidzianego dla wykonania tych obowiązków w zakresie:
 - 1) udostępnienia Uniwersytetowi schematu podatkowego;
 - 2) przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego;
 - 3) dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego.
2. Powyższe zdarzenia podlegają ewidencji w celu zapewnienia terminowej realizacji obowiązków związanych z raportowaniem schematów podatkowych.
3. Ewidencja zdarzeń wskazanych w ust. 1 jest prowadzona z uwzględnieniem, że podstawowym terminem przewidzianym w o.p. na realizację obowiązków z zakresu raportowania schematów podatkowych jest termin 30 dni od dnia następującego po dniu wystąpienia jednego ze zdarzeń wskazanych w ust. 1.
4. W sytuacji, kiedy w stosunku do danego schematu podatkowego występuje więcej niż jedno zdarzenie wskazane w ust. 1, uwzględnia się, że wskazany w ust. 3 termin na realizację obowiązków z zakresu raportowania schematów podatkowych jest uzależniony od daty wystąpienia pierwszego z tych zdarzeń.

§ 9

WSPÓŁPRACA Z PROMOTOREM (W SZCZEGÓLNOŚCI Z DORADCĄ PODATKOWYM)

1. Zlecenia przekazywane promotorom dotyczące m.in. udzielenia odpowiedzi na zadane pytanie podatkowe albo podatkowej oceny przedstawionego stanu faktycznego lub przyszłego powinny mieć formę pisemną.
2. Na prośbę promotora, Uniwersytet niezwłocznie udziela następujących wyjaśnień i informacji:
 - 1) oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej (albo odmowa zgody), którego wzór określa załącznik nr 1 do Procedury;
 - 2) informacje o wszystkich podmiotach korzystających z danego schematu podatkowego;
 - 3) inne informacje niezbędne do wypełnienia zgłoszenia o schemacie podatkowym.

§ 10

BIEŻĄCA KONTROLA I AUDYT W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA PROCEDURY ORAZ PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW DZIAŁU III ROZDZIAŁU 11a O.P

1. Dla uniknięcia niewywiązywania się z obowiązków wynikających z Procedury oraz Działu III Rozdziału 11a o.p., wątpliwości związane z zakresem bądź sposobem realizacji tych obowiązków, wyznaczeni pracownicy Kwestury dokonują okresowej weryfikacji w zakresie prawidłowości realizacji obowiązków wynikających z Procedury i Działu III Rozdziału 11a o.p. zgodnie z załącznikiem Nr 4 do procedury.
2. W celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązków wynikających z Procedury oraz przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p. Rektor może zlecić audyt zewnętrzny, przeprowadzony przez podmiot uprawniony do zawodowego wykonywania czynności w zakresie doradztwa podatkowego. Podmiot ten może pełnić funkcję promotora.

§ 11

UPOWSZECHNIENIE WŚRÓD PRACOWNIKÓW WIEDZY Z ZAKRESU PRZEPISÓW DZIAŁU III ROZDZIAŁU 11a O.P

1. W celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązków wynikających z Procedury oraz przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p. wyodrębnia się grupę pracowników i współpracowników, którzy w ramach wykonywanych obowiązków mogą realizować czynności skutkujące koniecznością stosowania przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p. Lista stanowisk/funkcji jest określona w załączniku nr 2 do Procedury.
2. Wskazana w ust. 1 wyodrębniona grupa pracowników powinna obejmować w szczególności członków kadry kierowniczej wyższego szczebla Uniwersytetu, w tym kierowników podejmujących decyzje mające wpływ na ryzyko nieprzestrzegania przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p.
3. Osoby należące do grupy wyodrębnionej w ust. 1:
 - 1) zapoznają się z niniejszą Procedurą i potwierdzają ten fakt podpisując oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 3 do Procedury;
 - 2) w przypadku aktualizacji Procedury – zapoznają się ze zmianami i potwierdzają ten fakt podpisując stosowne oświadczenie;
 - 3) biorą udział w zapewnionym przez Uniwersytet szkoleniu dotyczącym stosowania przepisów Działu III Rozdziału 11a o.p.

IV. ZASADY WYKONYWANIA OBOWIĄZKÓW UNIWERSYTETU JAKO KORZYSTAJĄCEGO W ZAKRESIE PRZEKAZYWANIA SZEFOWI KAS INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH

§ 12

SYTUACJE, W KTÓRYCH UNIWERSYTET DZIAŁAJĄC JAKO KORZYSTAJĄCY JEST ZOBOWIĄZANY DO REALIZACJI OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE RAPORTOWANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH

1. Uniwersytet działając jako korzystający jest zobowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym:
 - 1) w sytuacji braku zewnętrznego promotora, czyli gdy Uniwersytet samodzielnie opracowuje i wdraża schemat podatkowy;
 - 2) w przypadku gdy obowiązek w zakresie przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS nie został przez promotora prawidłowo wypełniony, czyli gdy:
 - a) nie są zrealizowane okoliczności wskazane w § 13 ust. 2, czyli promotor nie poinformował w terminie Uniwersytetu o nadaniu NSP i nie przekazał Uniwersytetowi informacji o schemacie podatkowym, o których mowa w art.86f o.p. lub,
 - b) promotor zrealizował powyższe obowiązki, ale Uniwersytet posiada dane dotyczące schematu podatkowego, które odbiegają od danych zawartych w informacjach uzyskanych od promotora;
 - 3) w sytuacji, gdy Uniwersytet zastosował schemat podatkowy albo osiągnął korzyść podatkową z realizacji schematu (szerzej w § 16 Procedury);
 - 4) w sytuacji, gdy Uniwersytet zleca wspomagającemu podejmowanie czynności w odniesieniu do schematu podatkowego (szerzej w § 15 Procedury).

§ 13

WPLYW RAPORTOWANIA PRZEZ INNE PODMIOTY NA OBOWIĄZKI UNIwersYTETU W ZAKRESIE RAPORTOWANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH

1. W przypadku, gdy Uniwersytetowi udostępniono schemat podatkowy, w przygotowaniu, którego uczestniczył promotor (w szczególności będący doradcą podatkowym), promotor jest w pierwszej kolejności (przed Uniwersytetem jako korzystającym) zobowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS.
2. Dochowanie obowiązku zgłoszenia informacji do Szefa KAS przez promotora oraz otrzymanie od promotora w terminie 30 dni od dnia pierwszej czynności związanej ze schematem:
 - 1) potwierdzenia nadania NSP lub;
 - 2) informacji o schemacie podatkowym, o których mowa w art. 86f o.p. zwalnia Uniwersytet z konieczności złożenia odrębnej informacji o schemacie podatkowym.
3. Jeżeli jednak w przypadku opisanym w ust. 2 Uniwersytet posiada dane dotyczące schematu podatkowego, które odbiegają od danych zawartych w informacjach uzyskanych od promotora, Uniwersytet dokonuje również samodzielnie zgłoszenia schematu podatkowego na formularzu MDR-1 i w składanej informacji modyfikuje te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.
4. Uniwersytet podejmuje objęte niniejszą Procedurą czynności dotyczące schematów podatkowych niezależnie od tego, czy istnieją inne podmioty korzystające z danego schematu podatkowego, mające również obowiązek jego raportowania.

§ 14

OBOWIĄZKI UNIwersYTETU W PRZYPADKU IDENTYFIKACJI UDOSTĘPNIONEGO SCHEMATU PODATKOWEGO

1. W przypadku uzyskania od promotora lub doradcy podatkowego informacji, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, w ciągu 30 dni od pierwszej czynności związanej z tym schematem podatkowym, Uniwersytet komunikując się z promotorem tego schematu, monitoruje:
 - 1) otrzymanie od promotora NSP schematu podatkowego albo;
 - 2) otrzymanie pisemnej informacji o braku NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego wskazanymi w art. 86f o.p. albo;
 - 3) otrzymanie od promotora informacji o możliwości zwolnienia go z tajemnicy zawodowej, na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury, w celu zaraportowania przez niego informacji o schemacie podatkowym innym niż standaryzowany.
2. W przypadku otrzymania od promotora informacji o możliwości zwolnienia go z tajemnicy zawodowej w celu zaraportowania przez niego informacji o schemacie podatkowym innym niż standaryzowany, wskazanej w ust. 1 pkt 3, Uniwersytet komunikując się z promotorem podejmuje decyzję o tym, że zwalnia promotora z obowiązku zachowania jego prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, przekazując promotorowi pisemnie oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej albo informację o niezwolnieniu z tajemnicy zawodowej.
3. Jeżeli Uniwersytet nie otrzyma w terminie informacji wskazanych w ust. 1 pkt 1 lub pkt 2, Uniwersytet przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym na formularzu MDR-1 w terminie 30 dni od dnia następującego po:
 - 1) udostępnieniu mu schematu podatkowego;
 - 2) przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia lub;
 - 3) dokonaniu pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez Uniwersytet w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 15

OBOWIĄZKI UNIwersYTETU W PRZYPADKU ZLECENIA WSPOMAGAJĄCEMU CZYNNOŚCI W ODNIESIENIU DO SCHEMATU PODATKOWEGO

1. Uniwersytet zlecając wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności informuje wspomagającego pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP.
2. W przypadku gdy schemat podatkowy nie posiada NSP, Uniwersytet zlecając wspomagającemu wykonanie czynności w odniesieniu do tego schematu podatkowego, informuje o tym pisemnie wspomagającego oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego, o których mowa w art. 86f o.p.

§ 16

OBOWIĄZKI UNIwersYTETU W ZAKRESIE PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O ZASTOSOWANYCH SCHEMATACH PODATKOWYCH

1. Uniwersytet informuje Szefa KAS, że zastosował w danym okresie rozliczeniowym schemat podatkowy, czyli:

- 1) dokonał jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub jego części albo;
- 2) uzyskał wynikającą ze schematu korzyść podatkową.
2. Powyższa informacja powinna zawierać:
 - 1) NSP schematu podatkowego – jeżeli taki został nadany;
 - 2) dane dotyczące schematu podatkowego składane na formularzu MDR-1 (określone w art. 86f o.p.) – w przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada NSP;
 - 3) wysokość korzyści podatkowej, która wynika ze schematu podatkowego – jeśli Uniwersytet uzyskał w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść.
3. Powyższa informacja składana jest na formularzu MDR-3 w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku, w którym dany schemat wywiera skutki, składanej w rozliczeniu za okres, w którym zastosowano schemat podatkowy.
4. W sytuacji, gdy dany schemat podatkowy powoduje uzyskanie korzyści w więcej niż jednym podatku:
 - 1) jeżeli podatki te są rozliczane w odmiennych okresach rozliczeniowych, nie jest konieczne dwukrotne przekazywanie informacji o tym schemacie podatkowym poprzez informację MDR-3;
 - 2) kwestię, który z okresów rozliczeniowych determinuje w przypadku danego zastosowanego schematu podatkowego termin złożenia informacji o nim, określa się z uwzględnieniem istoty danego schematu. W sytuacji, w której dany schemat podatkowy dotyczy w głównej mierze podatku dochodowego, Uniwersytet składa obejmującą ten schemat informację MDR-3 wraz z rocznym zeznaniem podatkowym w podatku dochodowym.

§ 17

ZGŁOSZENIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH

1. Informacje na formularzach MDR-1 i MDR-3 przekazywane są drogą elektroniczną do Szefa KAS. Dokonanie zgłoszeń omawiane w niniejszej Procedurze odbywa się przez wypełnienie odpowiedniego formularza na stronie internetowej <https://mdr.mf.gov.pl/>, podpisanie formularza oraz jego wysłanie.
2. Po dokonaniu zgłoszenia schematu należy pobrać UPO zgłoszenia i zaewidencjonować dokument.
3. Zgłoszenia MDR-1 mogą być przekazywane przez pełnomocnika, ustanowionego zgodnie z przepisami Rozdziału 3a Działu IV o.p., znajdujących zastosowanie na mocy art. 86o o.p. (przepisy dotyczące pełnomocnictw w postępowaniu podatkowym). Pełnomocnik może też podpisać dokument (plik). Możliwość przekazania i podpisania przez pełnomocnika nie dotyczy MDR-3.
4. Zgłoszenie MDR-3 zawiera oświadczenie, zgodnie z którym podmioty uprawnione do reprezentacji Uniwersytetu, poświadczają prawdziwość danych zawartych w tym formularzu. Dowód złożenia podpisów przez te osoby przekazywany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa KAS przez jedną z osób, które podpisały te dokumenty.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański