

Procedura wewnętrzna raportowania schematów podatkowych dla Województwa Śląskiego

Cel wprowadzenia Procedury wewnętrznej

§ 1

1. Niniejsza Procedura wewnętrzna raportowania Schematów podatkowych (zwana dalej: **Procedurą wewnętrzną**) wprowadzona jest na podstawie art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.) i jest stosowana celem przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (zwanemu dalej: **Szefem KAS**) informacji o występujących w działalności **Województwa Śląskiego** (zwanego dalej: **Województwem**) Schematach podatkowych.
2. Województwo spełnia kryteria określone w art. 86l § 1 Ordynacji podatkowej, w związku z faktem, iż przychody lub koszty Województwa, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym rok obrotowy, w którym dokonywane jest wdrożenie Procedury wewnętrznej, równowartość 8.000.000 zł, a ponadto Województwo dopuszcza możliwość występowania w roli Promotora, a także faktycznej wypłaty wynagrodzenia Promotorom.
3. Niniejsza Procedura wewnętrzna podlega wdrożeniu w Województwie Śląskim oraz wszystkich jednostkach budżetowych Województwa.

Definicje

§ 2

Ileokroć w Procedurze wewnętrznej jest mowa o:

- 1) **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;
- 2) **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;

- 3) **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;
- 4) **Nierezydencie** - rozumie się przez to osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania za granicą oraz osoby prawne mające siedzibę za granicą, a także inne podmioty mające siedzibę za granicą, posiadające zdolność zaciągania zobowiązań i nabywania praw we własnym imieniu; nierezydentami są również znajdujące się za granicą oddziały, przedstawicielstwa i przedsiębiorstwa utworzone przez rezydentów;
- 5) **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;
- 6) **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;
- 7) **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;
- 8) **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 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej, lub
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
- 9) **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;

10) **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;

11) **Kryterium transgraniczne** – 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;

- 12) **Koordinator do spraw MDR** – rozumie się przez to osobę wyznaczoną w Województwie do koordynacji prawidłowej realizacji obowiązków w zakresie raportowania Schematów podatkowych;
- 13) **Kierownik jednostki** – rozumie się przez to Marszałka Województwa Śląskiego oraz kierowników jednostek budżetowych Województwa Śląskiego;
- 14) **Osoba upoważniona 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;
- 15) **Osoba informująca** – rozumie się przez to pracowników odpowiedzialnych za przekazywanie informacji o schematach podatkowych tj.:
- a) kierowników jednostek budżetowych Województwa (w zakresie scentralizowanego podatku VAT),
 - b) dyrektorów, zastępców dyrektorów Departamentów oraz kierowników komórek organizacyjnych równorzędnych Departamentom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (w zakresie podatku VAT w Urzędzie Marszałkowskim oraz podatku „u źródła”);
- 16) **NSP** - rozumie się przez to numer schematu podatkowego.
- 17) **NZSPT** - rozumie się przez to numer zgłoszenia schematu podatkowego transgranicznego.
- 18) **Procedura wewnętrzna** - Procedura wewnętrzna raportowania Schematów podatkowych dla **Województwa Śląskiego** wprowadzona na podstawie art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.);
- 19) **Szef KAS** - Szef Krajowej Administracji Skarbowej, czyli organu administracji skarbowej i celnej w Rzeczypospolitej Polskiej, działający w ramach struktur ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 20) **Pracownik** - rozumie się przez to pracownika (w tym osobę świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej) Urzędu Marszałkowskiego lub innych jednostek organizacyjnych Województwa, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności dotyczące schematu podatkowego.

**Czynności podejmowane w celu wprowadzenia i stosowania wewnętrznej Procedury
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych**

§ 3

1. W celu poprawnego wprowadzenia i stosowania Procedury wewnętrznej Województwo przeprowadzać będzie cykliczne szkolenia dla Osób informujących w zakresie aktualnie obowiązujących przepisów o informowaniu o Schematach podatkowych.
2. Każda osoba informująca zobowiązana jest do uczestniczenia w organizowanym przez Województwo szkoleniu.

3. Osoby informujące podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą wewnętrzną (którego wzór stanowi Załącznik nr 1) i zobowiązują się do jej przestrzegania.
4. Obowiązkiem zapoznania się z niniejszą Procedurą wewnętrzną 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.
5. W umowach zawartych z podmiotami wymienionymi w ust. 4 obowiązywała będzie klauzula w przedmiocie zapoznania się z obowiązującą w Województwie Procedurą wewnętrzną oraz znajomości przepisów prawa Ordynacji podatkowej - Rozdział 11a Informacje o Schematach podatkowych. W umowach, o których mowa w zdaniu poprzednim, zawarte będą postanowienia dotyczące zwolnienia Promotora z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej w zakresie udostępnianego Schematu podatkowego. Na wypadek braku umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym, podmioty wymienione w ust. 4 składają oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.
6. W Województwie przeprowadzana będzie w trybie § 15 niniejszej Procedury wewnętrznej bieżąca kontrola przestrzegania przez osoby informujące, a także podmioty współpracujące, o których mowa w ust. 4, przepisów o informowaniu o Schematach podatkowych oraz uregulowań przewidzianych niniejszą Procedurą wewnętrzną.

Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji

o schematach podatkowych

§ 4

1. Województwo celem właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wskazuje Koordynatora do spraw MDR zapewniającego koordynację w Województwie prawidłowej realizacji tych obowiązków. Zadania Koordynatora do spraw MDR realizować będzie pracownik (pracownicy) Departamentu Obsługi Prawnej i Nadzoru Właścicielskiego.
2. Osoby informujące zobowiązane są do podejmowania następujących środków celem określenia ryzyka związanego z identyfikacją zdarzenia jako Schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu:
 - 1) analiza planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości Uzgodnień kwalifikowanych jako Schematy podatkowe (według Załącznika nr 2);
 - 2) monitorowanie celów podejmowanych Uzgodnień;
 - 3) identyfikacja uczestników Uzgodnień z udziałem Województwa;
 - 4) weryfikacja realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o Schematach podatkowych przez pozostałych uczestników Uzgodnienia;

- 5) w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji Uzgodnienia jako Schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu zasięgnięcie opinii współpracującego z Województwem radcy prawnego/ doradcy podatkowego;
- 6) uwzględnienie istotnych obszarów działalności objętych ryzykiem aktualizacji obowiązków MDR.

3. Naruszenie obowiązków wskazanych w niniejszej Procedurze wewnętrznej jest równoznaczne z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków pracowniczych.

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji

§ 5

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. Dokumenty należy przechowywać albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
3. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji jest Koordynator do spraw MDR.
4. Dokumenty, o których mowa mogą być przechowywane w archiwum Województwa, przy czym konieczne jest zapewnienie ich dostępności w czasie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
5. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
 - 1) wszystkie rodzaje informacji przekazanych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej niezależnie czy Województwo lub jednostka organizacyjna Województwa dokonały przekazania samodzielnie czy za pośrednictwem pełnomocnika, a także czy przekazania dokonał Promotor (nie będący Województwem ani jego jednostką organizacyjną) wraz z potwierdzeniami UPO;
 - 2) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Województwa i jego jednostek organizacyjnych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych;
 - 3) potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych;
 - 4) oświadczenia pracowników Województwa oraz pracowników jego jednostek organizacyjnych o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą wewnętrzną;
 - 5) zawiadomienia Koordynatora do spraw MDR o schemacie podatkowym – projekt zgłoszenia.
6. Obowiązek przechowywania dokumentów i informacji wymienionych w ust. 5 spoczywa na Województwie przez okres 10 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku,

w którym przekazano Koordynatorowi do spraw MDR informację o zaistnieniu zdarzenia zidentyfikowanego jako uzgodnienie spełniające warunki właściwe dla Schematu podatkowego.

Zasady stosowania wewnętrznej Procedury w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego tzw. podatku „u źródła” w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego

§ 6

1. Osoba informująca zobowiązana jest do poinformowania Koordynatora do spraw MDR w odpowiednio wcześniejszym terminie (nie krótszym niż 14 dni) o chęci podpisania umowy lub zlecenia z nierezydentem w celu zidentyfikowania konieczności zapłaty tzw. podatku u źródła, zwanego dalej podatkiem oraz dokonaniu odpowiednich zapisów w umowie dotyczących powyższego podatku.
2. W celu poprawnego zidentyfikowania obowiązku zapłaty podatku oraz zidentyfikowania czy zdarzenie, które zaistniało, spełnia przesłanki schematu podatkowego Osoba informująca zobowiązana jest do przekazania Koordynatorowi do spraw MDR, drogą mailową na adres koordynatorMDR@slaskie.pl następujących informacji i dokumentów:
 - 1) wzór umowy lub zlecenia;
 - 2) certyfikat rezydencji podatkowej wraz z tłumaczeniem;
 - 3) oświadczenie w przedmiocie beneficjenta rzeczywistego wypłacanych przez Województwo należności;
 - 4) wysokość podatku, skonsultowaną w razie potrzeby zgodnie z kompetencjami merytorycznymi z Departamentem Księgowości lub z Departamentem Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz wskazanie klauzul umownych dotyczących podatku;
 - 5) Projekt informacji o schemacie podatkowym MDR-1.
3. Koordynator do spraw MDR zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych do weryfikacji i analizy otrzymanych dokumentów oraz przekazania informacji zwrotnej do Departamentu zawierającego umowę o braku uwag lub ewentualnych uwagach co do przekazanej informacji.
4. Osoba informująca zobowiązana jest do zabezpieczenia w budżecie środków potrzebnych do zapłaty podatku.

§ 7

1. Informacja o schematach podatkowych przygotowywana jest na podstawie dokumentów o których mowa w §6 ust.2 przez Koordynatora do spraw MDR we współpracy z Osobą informującą oraz w razie potrzeby przy wsparciu Departamentu Księgowości lub Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi zgodnie z kompetencjami merytorycznymi.

2. Przygotowanie informacji o schemacie podatkowym, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie 20 dni od zaistnienia zdarzenia zidentyfikowanego jako schemat podatkowy MDR-1, w oparciu o załącznik nr 4 do niniejszej Procedury wewnętrznej oraz na odpowiedniej platformie internetowej.
3. W przypadku, gdy Promotorem schematu podatkowego jest osoba trzecia, Koordynator do spraw MDR weryfikuje czy schemat podatkowy został już zgłoszony, żądając od Promotora pisemnej informacji o NSP tego schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub pisemnej informacji, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego.
4. Kierownik jednostki lub osoba o której mowa w §2 pkt 14 w terminie 5 dni od dnia przedstawienia informacji „schemat podatkowy MDR-1” podpisuje ją za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego, dokonując jednocześnie jej wysyłki, z wyłączeniem sytuacji określonej w § 13 wówczas informację podpisuje Promotor.
5. Koordynator do spraw MDR archiwizuje podpisaną informację MDR-1 wraz z potwierdzeniem UPO.

§ 8

1. W przypadku gdy Województwo dokonywało w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwało wynikającą z niego korzyść podatkową, osoba informująca zobowiązana jest w terminie do 20-go dnia pierwszego miesiąca po zakończeniu roku podatkowego, w którym powstał lub powstałby obowiązek zapłaty podatku, przygotować informację o schemacie podatkowym MDR-3 w oparciu o załącznik nr 5 do niniejszej Procedury wewnętrznej oraz na odpowiedniej platformie internetowej, zgłaszając ten fakt Koordynatorowi do spraw MDR, w celu realizacji obowiązku archiwizacji, stosownie do ust. 3.
2. Kierownik jednostki lub osoba o której mowa w §2 pkt 14 nie później niż w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej okresu rozliczeniowego, w którym dokonywane były jakiejkolwiek czynności będące elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą z niego korzyść podatkową, podpisuje informację MDR-3 za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego, dokonując jednocześnie jej wysyłki.
3. Koordynator do spraw MDR archiwizuje podpisaną informację MDR-3 wraz z potwierdzeniem UPO.

**Zasady stosowania wewnętrznej Procedury w zakresie podatku od towarów i usług
w jednostkach organizacyjnych Województwa Śląskiego**

§ 9

1. Osoba informująca zobowiązana jest do poinformowania Koordynatora do spraw MDR w odpowiednio wcześniejszym terminie (nie krótszym niż 14 dni) o chęci podpisania umowy lub zlecenia, która może skutkować obniżeniem podatku należnego od towarów i usług w celu zidentyfikowania czy zdarzenie, które zaistniało spełnia przesłanki schematu podatkowego.
2. W celu poprawnego zidentyfikowania czy zdarzenie, które zaistniało spełnia przesłanki schematu podatkowego Osoba informująca zobowiązana jest do przekazania do Koordynatora do spraw MDR drogą mailową na adres koordynatorMDR@slaskie.pl następujących informacji i dokumentów:
 - 1) projekt umowy lub zlecenia;
 - 2) informację z jakiego powodu ma nastąpić obniżenie podatku od towarów i usług;
 - 3) wysokość podatku, skonsultowaną w razie potrzeby zgodnie z kompetencjami merytorycznymi z Departamentem Księgowości oraz wskazanie klauzul umownych dotyczących podatku;
 - 4) Projekt informacji o schemacie podatkowym MDR-1, o której mowa w ust. 4.
3. Informacja o schematach podatkowych przygotowywana jest na podstawie dokumentów o których mowa w ust.2 przez Koordynatora do spraw MDR we współpracy z Osobą informującą oraz w razie potrzeby przy wsparciu Departamentu Księgowości zgodnie z kompetencjami merytorycznymi.
4. Przygotowanie informacji o schemacie podatkowym o którym mowa w ust. 3 następuje w terminie 20 dni od zaistnienia zdarzenia zidentyfikowanego jako schemat podatkowy MDR-1, w oparciu o załącznik nr 4 do niniejszej Procedury wewnętrznej oraz na odpowiedniej platformie internetowej.
5. W przypadku, gdy Promotorem schematu podatkowego jest osoba trzecia, Koordynator do spraw MDR weryfikuje czy schemat podatkowy został już zgłoszony, żądając od Promotora pisemnej informacji o NSP tego schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub pisemnej informacji, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego.
6. W terminie 5 dni od dnia przedstawienia informacji „schemat podatkowy MDR-1” zostanie podpisany za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego zgodnie z zasadami reprezentacji Województwa i wysłany za pośrednictwem platformy mdr.mf.gov.pl, z wyłączeniem sytuacji określonej § 13 wówczas informację podpisuje Promotor.
7. Koordynator do spraw MDR archiwizuje podpisaną informację MDR-1 wraz z potwierdzeniem UPO.

§ 10

1. Osoba informująca, w przypadku gdy jednostka organizacyjna Województwa jako Korzystający dokonywała w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową, zobowiązany jest przekazać Koordynatorowi do spraw MDR następujące informacje i dokumenty:
 - 1) deklaracje częściową VAT-7;
 - 2) kopie dokumentów księgowych (faktury) zakupu i sprzedaży, dokumentujących operacje gospodarcze;
 - 3) informację o wysokości korzyści podatkowej (odliczenie podatku);
 - 4) Projekt informacji o schemacie podatkowym MDR-3w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
2. Koordynator do spraw MDR na podstawie dokumentów o których mowa ust. 1 w terminie 10 dni od ich otrzymania przygotowuje informację o schemacie MDR-3 w oparciu o załącznik nr 5 do niniejszej Procedury wewnętrznej oraz na odpowiedniej platformie internetowej.
3. Nie później niż w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej okresu rozliczeniowego, w którym dokonywane były jakiejkolwiek czynności będące elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą z niego korzyść podatkową, informacja MDR-3 zostanie podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji Województwa za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego i wysłana za pośrednictwem platformy mdr.mf.gov.pl.
4. Koordynator do spraw MDR archiwizuje podpisaną informację MDR-3 wraz z potwierdzeniem UPO.

Zasady stosowania wewnętrznej Procedury w raportowaniu standaryzowanego schematu podatkowego w Województwie Śląskim

§ 11

1. Koordynator do spraw MDR, w przypadku zgłoszenia schematu standaryzowanego, informuje osoby informujące o tym fakcie i podaje numer NSP oraz wskazuje ciążące na nich obowiązki.
2. Jeżeli Województwo występuje w roli Promotora Standaryzowanego schematu podatkowego to Osoby informujące zobowiązane są w terminie 7 dni od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego standaryzowanego poinformować Koordynatora do spraw MDR o tej czynności, wskazując jednocześnie datę jej dokonania oraz projekt zgłoszenia w formie sporządzonego częściowego druku MDR-4.

Koordynator do spraw MDR zobowiązany jest w terminie 20 dni od dnia zakończenia kwartału przygotować, w oparciu o załącznik nr 6 kwartalną informację o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego MDR-4, umieszczając dane na odpowiedniej platformie internetowej.

3. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona w terminie 5 dni od dnia przedstawienia informacji schemat podatkowy MDR-4 podpisuje ją za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego, dokonując jednocześnie jej wysyłki, z wyłączeniem § 13 - informację podpisuje Promotor.
4. Koordynator do spraw MDR archiwizuje podpisaną informację MDR-4 wraz z potwierdzeniem UPO

Zasady stosowania wewnętrznej Procedury, gdy Promotorem jest Województwo Śląskie – postanowienia wspólne

§ 12

1. W przypadku, gdy Korzystającym jest podmiot trzeci, Koordynator do spraw MDR informuje pisemnie Korzystającego o NSP tego Schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury wewnętrznej.
2. W przypadku, gdy w terminie składania informacji MDR-1, Schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Koordynator do spraw MDR informuje o tym pisemnie Korzystającego będącego podmiotem trzecim oraz przekazuje mu dane dotyczące Schematu podatkowego, uwzględnione w informacji MDR-1.

Zasady stosowania wewnętrznej Procedury gdy Promotorem schematu podatkowego jest podmiot współpracujący

§ 13

1. W sytuacji, gdy Promotorem schematu podatkowego jest podmiot współpracujący z Województwem, o którym mowa w § 3 ust. 4, zobowiązany jest on do przekazania Koordynatorowi do spraw MDR zawiadomienia o dokonanych zgłoszeniach do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
2. Promotor w terminie 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia aktualizującego obowiązek raportowania schematu podatkowego przekazuje Koordynatorowi do spraw MDR pisemną informację o NSP schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub pisemną informację, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego.
3. Koordynator do spraw MDR archiwizuje otrzymane od Promotora zawiadomienia i informacje.

Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów Ordynacji podatkowej Rozdziału 11a Informacji o schematach podatkowych

§ 14

1. Jeżeli pracownik Województwa lub jednostki organizacyjnej Województwa 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 do spraw MDR, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.
2. Jeżeli pracownik Województwa lub jednostki organizacyjnej Województwa uzyskał informację, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszej Procedurze wewnętrznej, są niewłaściwie wykonywane, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie Koordynatora do spraw MDR, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.
3. Koordynator do spraw 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 § 5.
4. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, Koordynator do spraw MDR niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do potwierdzenia, czy ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, stosując zasady i środki określone w niniejszej Procedurze wewnętrznej.
5. O efektach postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 4, Koordynator do spraw MDR informuje zawiadamiającego oraz w razie stwierdzenia nieprawidłowości Kierownika jednostki.

Zasady kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej Procedurze wewnętrznej

§ 15

1. Kontrola wewnątrz przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej Procedurze wewnętrznej polega na:
 - 1) ustaleniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych oraz przestrzegania zasad przewidzianych w niniejszej Procedurze wewnętrznej;
 - 2) porównaniu ustalonego stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz określeniu przyczyn i skutków występujących różnic pomiędzy stanem stwierdzonym a stanem wymaganym oraz wskazaniu odpowiedzialnych za nie osób;

- 3) przygotowaniu informacji o ustaleniach kontroli.
2. Planowana kontrola wewnętrzna wykonywana jest raz w roku, tj. w I kwartale roku następnego przez Koordynatora do spraw MDR.
3. Potwierdzeniem przeprowadzenia kontroli wewnętrznej jest sporządzenie protokołu przez Koordynatora do spraw MDR oraz sprawdzenie i zatwierdzenie protokołu przez Dyrektora Departamentu Obsługi Prawnej i Nadzoru Właścicielskiego.
4. Poza kontrolą planowaną, o której mowa w ust. 2, mogą być przeprowadzane kontrole doraźne, na wypadek pojawienia się podejrzenia o naruszeniu przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych.
5. W przypadku otrzymania przez Koordynatora do spraw MDR powiadomienia o podejrzeniu naruszeń przedmiotowych przepisów, pracownik zawiadamia kierownika jednostki o podejrzeniu naruszeń. Kierownik jednostki podejmuje decyzje o wszczęciu kontroli doraźnej.
6. Ujawnione w trakcie kontroli nieprawidłowości wymagają wyjaśnienia i szczegółowego opisu w ustaleniach kontroli, opatrzonej datą jej sporządzenia i stwierdzenia nieprawidłowości oraz podpisem osoby przeprowadzającej kontrolę.
7. W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Województwo dokonuje aktualizacji niniejszej Procedury wewnętrznej w przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązków zgłaszania informacji o schematach podatkowych. Aktualizacja nastąpi w drodze uchwały Zarządu Województwa na wniosek Koordynatora do spraw MDR w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Koordynatora wniosku o dokonanie aktualizacji Procedury wewnętrznej w związku ze zmianami przepisów.
2. Osoby informujące w zakresie swojej właściwości przedmiotowej dokonają weryfikacji czynności, działań, planów Województwa po dniu 26 czerwca 2018 r. celem realizacji obowiązków w zakresie raportowania Schematów podatkowych i niezwłocznie nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia wprowadzenia w życie niniejszej Procedury wewnętrznej, dokonają zaległych zgłoszeń .
3. Załącznikami do niniejszej Procedury wewnętrznej są:
 - 1) Załącznik nr 1- Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą wewnętrzną raportowania schematów podatkowych;
 - 2) Załącznik nr 2 – Przesłanki schematu podatkowego;
 - 3) Załącznik nr 3 - Informacja o zaraportowaniu schematu podatkowego

- 4) Załącznik nr 4 - Informacja o schemacie podatkowym MDR-1,
 - 5) Załącznik nr 5 - Informacja korzystającego o schemacie podatkowym MDR-3
 - 6) Załącznik nr 6 - Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego MDR-4,
4. Za wykonanie niniejszej uchwały (Procedury wewnętrznej) odpowiedzialni są kierownicy jednostek. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem uchwały sprawuje Sekretarz Województwa Śląskiego.