

INFORMACJA O SCHEMACIE

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH

MDR-1



Obowiązek złożenia informacji o schematach podatkowych (MDR-1) mają Promotorzy, Korzystający oraz Wspomagający.

Jeżeli w danym uzgodnieniu będzie występował Promotor, to on jako pierwszy zobowiązany jest do zgłoszenia schematu podatkowego.

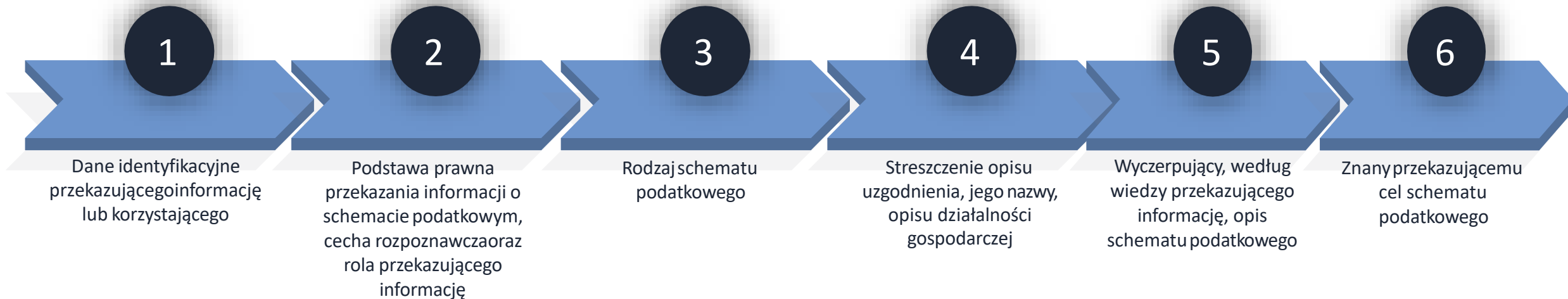
Pozostałe podmioty będą miały ten obowiązek, jeżeli Promotor nie wypełni nałożonych na niego ustawowych wymogów, a tym samym nie przekaze on Korzystającemu lub Wspomagającemu numeru schematu podatkowego (NSP).

Wspomagający jest zobowiązany do zgłoszenia schematu na formularzu MDR-1 wyłącznie w przypadku, gdy nie otrzyma NSP schematu i gdy dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, a Wspomagający nie jest zobowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH

CO POWINNA ZAWIERAĆ INFORMACJA O SCHEMACIE

Informacje powinny być przekazywane **wyłącznie drogą elektroniczną do Szefa KAS**. Informacja nie musi zawierać wszystkich danych określonych w ustawie, w przypadku gdy promotor, korzystający lub wspomagający nie posiadają wskazanych informacji na moment złożenia informacji



RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH

CO POWINNA ZAWIERAĆ INFORMACJA O SCHEMACIE

Informacje powinny być przekazywane **wyłącznie drogą elektroniczną do Szefa KAS**. Informacja nie musi zawierać wszystkich danych określonych w ustawie, w przypadku gdy promotor, korzystający lub wspomagający nie posiadają wskazanych informacji na moment złożenia informacji



RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH



OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCEGO – MDR 3

Jeżeli korzystający dokonywał w danym okresie rozliczeniowym **jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z takiego schematu podatkowego korzyść podatkową**, jego drugim obowiązkiem będzie przekazanie informacji do Szefa KAS, że zastosował w danym okresie rozliczeniowym schemat podatkowy.

Informacja powinna zawierać:



NSP schematu podatkowego – a w przypadku gdy schemat podatkowy nie posiada NSP, informacja składana do Szefa KAS powinna zawierać dane dotyczące schematu podatkowego składane na formularzy MDR – 1

wysokość korzyści podatkowej, która wynika ze schematu podatkowego – jeśli korzystający uzyskiwał w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść

Informacja składana jest na formularzu MDR-3 **w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego.**

Obowiązek złożenia MDR-3 istnieje **tylko w przypadku wykonania jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskania korzyści podatkowej.** Obowiązek ten jest niezależny od obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym (MDR-1).

Obowiązek złożenia MDR-3 **nie wystąpi w przypadku, gdy dana deklaracja podatkowa dotyczy podatku, w którym schemat podatkowy nie wywiera skutków podatkowych.**

Kto podpisuje MDR-3?



W przypadku korzystającego **będącego osobą fizyczną** zobowiązanym do złożenia deklaracji MDR-3 jest **sam podatnik.**



W przypadku podatników **niebędących osobami prawnymi** także **wspólnicy posiadający co najmniej 10%** udziału w zyskach spółki niebędącej osobą prawną, poświadczają prawdziwość danych zawartych w tej informacji.



W przypadku podatników **będących osobami prawnymi** wskazana informacja podpisywana jest przez **wszystkich członków organu zarządzającego podatnika.**

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH



MDR-2

Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego, mają obowiązek złożyć Promotorzy i Wspomagający. Promotor, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował Korzystającego o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia Szefa KAS o poinformowaniu Korzystającego o obowiązku przekazania schematu podatkowego. Wspomagający składa MDR-2 do Szefa KAS, jeżeli dostrzega, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy.

MDR-4

Wspomagający i Promotor składają do Szefa KAS kwartalną informację o schemacie podatkowym (MDR-4), w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału. Informacja powinna zawierać dane identyfikujące Korzystającego, któremu w trakcie danego kwartału promotor lub wspomagający udostępnił schemat podatkowy standaryzowany.

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH



W jaki sposób należy odpowiadać na wezwania Szefa KAS do uzupełnienia braków otrzymane w związku z uprzednim przekazaniem np. informacji MDR-1 lub MDR-3?

W przypadku wezwania do uzupełnienia braków przekazanej informacji o schemacie podatkowym, uzupełnienie tej informacji odbywa się poprzez złożenie drogą elektroniczną dokumentu MDR będącego uzupełnieniem dokumentu, którego dotyczy wezwanie.

Uzupełnienie informacji wymaga wypełnienia co najmniej wszystkich jej obowiązkowych pól. Tym samym, także informacje zawarte w polach wypełnionych w informacji pierwotnej, powinny zostać ujęte w jej uzupełnieniu.

Obowiązkowo należy wypełnić pole „Dodatkowe wyjaśnienia”, w którym należy wskazać powód uzupełnienia informacji.

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH

**Czy w celu dokonania uzupełnienia, na wezwanie Szefa KAS, przekazanej uprzednio Szefowi KAS informacji MDR-1 (także w przypadku, gdy wskutek jej złożenia został już nadany NSP) należy przekazać Szefowi KAS kompletną informację MDR-1, zawierającą także dokonane uzupełnienia?
Czy należy postąpić analogicznie w przypadku zgłoszenia schematu podatkowego, który nie posiada NSP z wykorzystaniem informacji MDR-3?**

W przypadku, w którym uzupełnienie opisu schematu podatkowego dotyczy schematu zgłoszonego z wykorzystaniem informacji MDR-3 (z uwagi na nieposiadanie NSP) wymagane jest zaznaczenie pól „Rodzaj zgłaszanego schematu”, „Opis schematu podatkowego”, „Pełny opis zgłaszanego schematu podatkowego” oraz „Informacje dodatkowe o zgłaszanym schemacie podatkowym”, a także wypełnienia pól w nich obowiązkowych.

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH



Jak należy postąpić w sytuacji przekazania Szefowi KAS informacji lub zawiadomienia o schemacie podatkowym zawierających błędy? W szczególności, czy istnieje możliwość dokonania korekty informacji o schemacie podatkowym oraz złożenia pisma wyjaśniającego?

W przypadku przekazania Szefowi KAS informacji lub zawiadomienia zawierających błędy, należy przekazać Szefowi KAS uzupełnienie błędnej informacji. Nie ma możliwości przekazania Szefowi KAS odrębnego pisma wyjaśniającego przyczyny korekty.

Uzupełniona informacja w polu „Dodatkowe wyjaśnienia” powinna zawierać wyjaśnienie powodów przekazania Szefowi KAS kolejnego dokumentu.

Uzupełnienie informacji wymaga wypełnienia co najmniej wszystkich obowiązkowych pól. Tym samym, także informacje zawarte w polach wypełnionych w informacji pierwotnej, powinny zostać ujęte w jej uzupełnieniu.

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH



LTCA
ADWOKACI I DORADCY PODATKOWI

Czy w przypadku złożenia przez promotora informacji MDR-1 o danym schemacie podatkowym standaryzowanym, korzystający jest w konsekwencji zawsze zobowiązany do składania informacji MDR-3 w odniesieniu do tego schematu?

Informację MDR-3 korzystający składa tylko wówczas, gdy dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.

Korzystający może zatem uznać, że nie ma podstaw do składania informacji MDR-3, mimo iż w danym przypadku promotor dokonał przekazania informacji MDR-1 o danym uzgodnieniu jako schemacie podatkowym standaryzowanym i Szef KAS nadał NSP. Innymi słowy, korzystający, w oparciu o swoją znajomość stanu faktycznego, ma prawo uznać, że dane uzgodnienie, nawet takie w stosunku do którego został nadany NSP, nie jest schematem podatkowym i nie powstają w związku z nim obowiązki w zakresie składania informacji MDR-3.

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH



W jaki sposób należy podpisywać przekazywany Szefowi KAS plik? Czy można skutecznie przekazać pliki w formacie XAdES?

Istnieje możliwość podpisania wygenerowanych na stronie MDR.GOV plików za pomocą Podpisu Zaufanego.

W przypadku zamiaru użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przekazujący dany dokument musi podpisać plik przed jego wysyłką w aplikacji zewnętrznej, obsługującej podpis elektroniczny. System akceptuje pliki podpisane Podpisem Zaufanym i kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES otoczonym (Enveloped), otaczającym (Enveloping) oraz podpisane za pomocą podpisu zewnętrznego (detached).

Pliki należy przekazywać wyłącznie w formacie xml. Dopuszczalne są rozszerzenia plików „.XML” i „.XAdES”.