



Poz. 52

**ZARZĄDZENIE NR 23  
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 13 lutego 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania  
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach  
podatkowych**

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.), w związku z art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

Załącznik

do zarządzenia nr 23 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 13 lutego 2023 r.  
w sprawie wprowadzania procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania  
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

## **PROCEDURA WEWNĘTRZNA**

### **w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych**

Procedura zostaje wprowadzona mając na uwadze, że Uniwersytetowi Warszawskiemu w ramach prowadzonej działalności może przysługiwać status podmiotu, który wykonuje czynności podlegające raportowaniu o schematach podatkowych, o których mowa w rozdziale 11a ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.

Biorąc pod uwagę zakres prowadzonej działalności, Uniwersytetowi będzie można przypisać status korzystającego w zakresie, w jakim będzie otrzymywał, przygotowywał do wdrażania, wdrażał lub korzystał ze schematu podatkowego. Uniwersytet nie realizuje funkcji promotora ani funkcji wspomagającego.

Załączniki stanowią integralną część Procedury.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **Przedmiot Procedury**

1. Procedura określa zasady i sposób postępowania osób działających w imieniu Uniwersytetu Warszawskiego w celu realizacji obowiązków związanych z informowaniem Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych.

2. Obowiązek wprowadzenia i stosowania Procedury wynika z art. 86I Ordynacji podatkowej.

3. Procedura 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 wiedzy o przepisach regulujących obowiązek przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów rozdziału 11a działu III Ordynacji podatkowej;
- 7) określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów rozdziału 11a działu III Ordynacji podatkowej oraz zasad postępowania określonych w Procedurze.

## § 2 Słownik

1. Ilekcioć w Procedurze mowa jest o:
- 1) Uniwersytecie – rozumie się przez to Uniwersytet Warszawski;
  - 2) Ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.);
  - 3) objaśnieniach – rozumie się przez to Objaśnienia dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (*Mandatory Disclosure Rules, MDR*) opublikowane 31 stycznia 2019 r. przez Ministra Finansów;
  - 4) uzgodnieniu – rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, w których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku 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) 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;
  - 7) 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;
  - 8) udostępnianiu – rozumie się przez to:
    - a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub
    - b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
  - 9) wdrażaniu – rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:
    - a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,

- b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
  - c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub
  - d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c powyżej, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) schemacie podatkowym transgranicznym – rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:
- a) spełnia kryterium głównej korzyści, posiada też którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej, lub
  - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
- 13) 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), 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;
- 14) MDR-1 – rozumie się przez to informację o schemacie podatkowym;
- 15) MDR-3 – rozumie się przez to informację korzystającego o schemacie podatkowym;
- 16) NSP – rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
- 17) Statucie – rozumie się przez to Statut Uniwersytetu Warszawskiego stanowiący załącznik do uchwały nr 443 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW poz. 190 z późn. zm.);
- 18) Zespole – rozumie się przez to osoby w składzie wyznaczonym na podstawie zarządzenia, którego zadaniem jest kontrola, nadzór i realizacja obowiązków związanych ze zgłaszaniem schematów podatkowych;

- 19) pracownikach – rozumie się przez to osoby fizyczne, które nie zajmują stanowisk kierowniczych na Uniwersytecie, a są zatrudnione przez Uniwersytet na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, a także osób fizycznych, które współpracują stale z Uniwersytetem na podstawie umowy o współpracę;
- 20) kierownikach – należy przez to rozumieć rektora, prorektorów, kanclerza i jego zastępców, zastępców kwestora, a także osoby zajmujące stanowisko kierownicze w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu, o których mowa w § 11 ust. 1 Statutu oraz osoby zajmujące samodzielne stanowisko (np. radca prawny);
- 21) osobach zobowiązanych – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na Uniwersytecie bez względu na formę lub podstawę zatrudnienia;
- 22) szefie KAS – rozumie się przez to Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

2. Pozostałe istotne dla niniejszej Procedury pojęcia, tj.:

- 1) ogólna cecha rozpoznawcza;
  - 2) szczególna cecha rozpoznawcza;
  - 3) inna szczególna cecha rozpoznawcza;
  - 4) podmiot powiązany;
  - 5) trudne do wyceny wartości niematerialne;
  - 6) beneficjent rzeczywisty;
  - 7) kryterium transgraniczne;
  - 8) kryterium głównej korzyści;
  - 9) kryterium kwalifikowanego korzystającego;
- z uwagi na swoją obszerność zostały zdefiniowane w załączniku nr 1 do Procedury.

3. Pojęcia, które nie zostały wymienione w ust. 1 i ust. 2 powyżej mają znaczenie nadane w przepisach Ordynacji podatkowej, chyba że Procedura stanowi inaczej.

### **§ 3**

#### **Zakres obowiązków Zespołu i kierowników**

1. Na Uniwersytecie powołuje się Zespół, którego zadaniem jest przeciwdziałanie niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) kwestor;
- 2) zastępca kanclerza ds. ekonomicznych;
- 3) zastępca kwestora ds. finansowych i księgowości;
- 4) kierownik Biura Prawnego;
- 5) dyrektor UOTT;
- 6) zastępca dyrektora CNBCH – przewodniczący Zespołu;
- 7) kierownik Sekcji Rozrachunków Krajowych – sekretarz Zespołu;
- 8) kierownik Sekcji Rozliczeń Wydziałów.

3. Kierownicy odpowiadają za należyte wdrożenie Procedury w podległych sobie jednostkach.

4. Zespół oraz kierownicy zobligowani są do zwracania szczególnej uwagi na sytuacje, w których możliwe jest wystąpienie schematów podatkowych.

5. Kierownicy, w zakresie swoich kompetencji, zobowiązani są do:

- 1) monitorowania czynności podejmowanych na Uniwersytecie oraz działań planowanych, w celu wyodrębnienia czynności, które mogą podlegać obowiązkowi w zakresie informowania o schematach podatkowych;

- 2) przyjmowania oraz analizowania zgłoszeń dotyczących potencjalnych schematów podatkowych od podległych Pracowników;
- 3) informowania Zespołu o planowaniu działań lub podejmowaniu czynności, które mogą mieć wpływ na wysokość zobowiązań podatkowych Uniwersytetu.

6. Kierownik, jeżeli w ramach realizowanych czynności stwierdzi, że w jego ocenie uzgodnienie spełnia przesłanki uznania go za schemat podatkowy, zobowiązany jest zgłosić to uzgodnienie Zespołowi, w terminie 7 dni licząc od zdarzenia, które rozpoczyna bieg terminu do złożenia informacji o schemacie podatkowym przez Uniwersytet.

7. Zgłoszenie uzgodnienia następuje drogą elektroniczną na adres: [mdr.zespol@adm.uw.edu.pl](mailto:mdr.zespol@adm.uw.edu.pl).

8. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) wskazanie strony albo stron czynności;
- 2) opis czynności;
- 3) uwierzytelnione skany dokumentów źródłowych;
- 4) uzasadnienie stwierdzenia, że uzgodnienie spełnia przesłanki uznania go za schemat podatkowy, a w szczególności wskazanie cech rozpoznawczych, które są spełnione przez uzgodnienie.

9. Po wpłynięciu zgłoszenia przewodniczący Zespołu zarządza odbycie posiedzenia (stacjonarnie, on-line lub w trybie mieszanym) Zespołu, którego przedmiotem jest analiza zgłoszenia pod kątem dokonania własnej oceny, czy uzgodnienie spełnia przesłanki schematu podatkowego. Posiedzenie powinno zostać zwołane w terminie 7 dni od otrzymania mailowego zawiadomienia od kierownika.

10. Zespół może wzywać pracowników do składania wyjaśnień.

11. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów. Decydujący głos ma przewodniczący Zespołu.

12. W przypadku powzięcia wątpliwości, czy dane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, Zespół ma prawo zgłosić się z pisemnym zapytaniem do zewnętrznego eksperta z wnioskiem o merytoryczne wsparcie.

13. Decyzja o uznaniu danego uzgodnienia za schemat podatkowy powinna zostać podjęta przez Zespół w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia od kierownika.

14. W przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, przewodniczący Zespołu wyznacza osobę, która jest zobowiązana do sporządzenia i zgłoszenia szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym. Przewodniczący Zespołu spowoduje przy tym, aby wyznaczonej osobie zostało udzielone pełnomocnictwo do zgłoszenia informacji o schemacie podatkowym w imieniu Uniwersytetu.

15. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w zakresie sporządzania i zgłaszania informacji szefowi KAS o schematach podatkowych, o których nie został poinformowany w sposób i terminach wynikających z zarządzenia.

16. Do obowiązków Zespołu oraz jego poszczególnych członków należy ponadto:

- 1) wzajemne informowanie o planowanych działaniach lub podjętych czynnościach, które mogą mieć wpływ na powstanie korzyści podatkowej;
- 2) ustalenie, czy w związku z danym schematem podatkowym występuje promotor, który powinien zgłosić schemat podatkowy – w tym celu zaleca się zgłoszenie do osoby, która udostępniła dane uzgodnienie, w celu wyjaśnienia wątpliwości;
- 3) składanie pisemnych zapytań do zewnętrznych ekspertów w celu ustalenia statusu uzgodnienia jako schematu podatkowego;
- 4) udzielenie zgody promotorowi na zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej;
- 5) ustalenie, czy występuje inny niż Uniwersytet korzystający;
- 6) informowanie o NSP podmiotów zewnętrznych, którym zlecane są czynności związane ze schematem podatkowym lub przekazywanie podmiotom zewnętrznym informacji o braku NSP i udostępnienie treści złożonej informacji o schemacie podatkowym;
- 7) monitorowanie zdarzeń prawnych (uzgodnień) na Uniwersytecie, które mogą podlegać obowiązkowi zgłoszenia jako schematy podatkowe.

17. W celu prawidłowego sporządzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6-8, kierownik w zakresie uzgodnienia, które może być schematem podatkowym powinien:

- 1) zebrać dane identyfikujące przekazującego informację oraz korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, w tym informacje dotyczące firmy lub imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, identyfikator podatkowy, miejsce zamieszkania, siedziby lub zarządu, a w przypadku osoby niemającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania lub podmiotu niemającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej siedziby lub zarządu – numer i serię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość lub inny numer identyfikacyjny, jeżeli osoba ta nie posiada identyfikatora podatkowego oraz w przypadkach, gdy uzgodnienie dotyczy osób będących podmiotami powiązаныmi z promotorem lub korzystającym;
- 2) wskazać podstawę prawną przekazywania informacji o schematach podatkowych wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
- 3) wskazać, czy przekazywana informacja o schemacie podatkowym dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego;
- 4) dokonać streszczenia opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano, opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego;
- 5) przedstawić 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;
- 6) wskazać znane przekazującemu w zakresie celów informację, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;
- 7) wskazać przepisy prawa podatkowego znajdujące (według wiedzy przekazującego informację) zastosowanie w schemacie podatkowym;

- 8) określić szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane przekazującemu informację lub możliwe do oszacowania przez niego;
- 9) wskazać dokonane czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;
- 10) wskazać etap, 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;
- 11) wskazać dane identyfikujące, o których mowa w pkt 1, znanych przekazującemu informację podmiotów uczestniczących, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy, oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd, lub których schemat ten może dotyczyć;
- 12) wskazać dane identyfikujące, o których mowa w pkt 1, znanych przekazującemu informację innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują;
- 13) adres do doręczeń elektronicznych, na który będą doręczane potwierdzenie nadania NSP oraz inne pisma w zakresie związanym ze stosowaniem przepisów art. 86g-86i Ordynacji podatkowej, przy czym wskazanie tego adresu traktuje się na równi z wyrażeniem zgody na ich doręczanie wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 4**

#### **Zakres obowiązków pracowników**

1. Na mocy zarządzenia zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z Procedurą.

2. Pracownicy zobowiązani są do stosowania Procedury przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności w zakresie odpowiedniego i starannego wykonywania wynikających z Procedury obowiązków oraz ich dokumentowania na zasadach w niej opisanych.

3. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność służbową za niestosowanie procedury.

4. Do obowiązków pracowników należy w szczególności bieżące weryfikowanie, czy w odniesieniu do wykonywanych czynności (zwłaszcza umów oraz zawieranych transakcji), planów lub decyzji istnieje ryzyko powstania uzgodnienia, które mogłoby posiadać co najmniej jedną:

- 1) ogólną cechą rozpoznawczą; lub
- 2) szczególną cechą rozpoznawczą; lub
- 3) inną szczególną cechą rozpoznawczą.

5. W przypadku stwierdzenia przez pracownika, że dane zdarzenie może obejmować jedną z cech rozpoznawczych, zobowiązany jest on do niezwłocznego zgłoszenia tej informacji swojemu kierownikowi. Informacja ta powinna zawierać co najmniej następujące dane:

- 1) wskazanie strony albo stron czynności;
- 2) opis czynności;
- 3) uwierzytelnione skany dokumentów źródłowych;



4) uzasadnienie stwierdzenia, że uzgodnienie jest schematem podatkowym, a w szczególności wskazanie cech rozpoznawczych, które są spełnione przez uzgodnienie.

6. Pracownik dokonuje zgłoszenia w formie elektronicznej na adres mailowy kierownika lub osoby go zastępującej.

7. W przypadku braku możliwości zgłoszenia informacji kierownikowi lub osobie go zastępującej, pracownik dokonuje zgłoszenia Zespołowi na adres [mdr.zespol@adm.uw.edu.pl](mailto:mdr.zespol@adm.uw.edu.pl).

## **IDENTYFIKACJA SCHEMATÓW PODATKOWYCH, MONITOROWANIE I EWIDENCJONOWANIE ZDARZEŃ W ZAKRESIE RAPORTOWANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH**

### **§ 5**

#### **Identyfikacja statusu Uniwersytetu jako korzystającego**

1. Uniwersytet posiada status korzystającego, gdy otrzymuje, przygotowuje do wdrożenia, wdraża lub dokonuje czynności służących wdrożeniu schematu podatkowego, tj.:

- 1) uzgodnienia, które posiada ogólną cechę rozpoznawczą oraz w związku z którym uzyska lub może uzyskać korzyść podatkową;
- 2) uzgodnienia, które posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo inną szczególną cechę rozpoznawczą.

2. W związku z prowadzoną działalnością Uniwersytet może korzystać z usług osób świadczących czynności doradztwa podatkowego. W związku z otrzymanymi od takich podmiotów uzgodnieniami, Uniwersytetowi może przysługiwać status korzystającego.

3. Uniwersytet może występować w roli korzystającego również wtedy, gdy stworzy schemat podatkowy we własnym zakresie bez udziału innych podmiotów (brak jest promotora).

4. Do zadań statutowych Uniwersytetu nie należy udostępnianie, przygotowywanie do wdrożenia lub wdrażanie schematu podatkowego na rzecz innych podmiotów, a także udostępnianie schematów podatkowych podmiotom trzecim wraz z rekomendacją dotyczącą posłużenia się schematem lub rekomendacją wyboru jednego z wariantów opisanych w udostępnionym schemacie podatkowym.

5. Uniwersytet spełnia kryterium kwalifikowanego korzystającego (por. pkt 9 w załączniku nr 1), co oznacza, że obowiązkowi zgłoszenia podlegają również schematy podatkowe inne niż transgraniczne (schematy krajowe).

6. Osoby zobowiązane powinny ze szczególną starannością rozważyć status Uniwersytetu jako korzystającego w przypadku otrzymania materiałów i dokumentów w dowolnej postaci, z których treści mogą wynikać okoliczności wskazujące na istnienie schematu podatkowego, w szczególności dokumentów takich jak:

- 1) opinie i komentarze podatkowe i prawne w sprawach schematów podatkowych zawierające rekomendacje co do działań w przyszłości lub sugerujące rozwiązania mające na celu osiągnięcie korzyści podatkowej;
- 2) korespondencja zawierająca interpretacje przepisów podatkowych i prawnych dotycząca schematów podatkowych;

3) dokumenty, które mogą mieć związek z wdrażaniem uzgodnienia, np. umowy handlowe z podmiotami powiązanymi dotyczące trudnych do wyceny wartości niematerialnych i prawnych, umowy spółek i ich zmiany (w szczególności związane z wnoszeniem wkładów), umowy darowizny, umowy z podmiotami powiązanymi, na podstawie których dochodzi do przeniesienia istotnych funkcji, ryzyka lub aktywów, czynności restrukturyzacyjne, transakcje wymiany udziałów.

7. W przypadku powzięcia wątpliwości, czy dane uzgodnienie, zwłaszcza w przypadkach wskazanych w ust. 6 powyżej, stanowi schemat podatkowy, Zespół zgłasza się z pisemnym zapytaniem do zewnętrznego eksperta.

8. Listę czynności lub rodzajów transakcji, na które osoby zobowiązane powinny zwracać szczególną uwagę w kontekście identyfikacji i zgłaszania schematów podatkowych zawarto w załączniku nr 2 do Procedury.

## **§ 6**

### **Monitorowanie i ewidencjonowanie zdarzeń w zakresie raportowania schematów podatkowych**

1. Wszelka korespondencja, czynności, notatki, opinie, umowy oraz inne dokumenty związane z uzgodnieniem, które mogą podlegać raportowaniu jako schemat podatkowy są dokumentowane i ewidencjonowane zgodnie z Procedurą.

2. Materiały wskazane w ust. 1 wraz z załącznikami wskazującymi na konkretne ustalenia i czynności związane z danym uzgodnieniem są ewidencjonowane przez kierownika niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania lub uzyskania.

3. Kierownik w sytuacji opisanej w §3 ust. 6 przekazuje wszelkie materiały wskazane w ust. 1 drogą elektroniczną na adres: [mdr.zespol@adm.uw.edu.pl](mailto:mdr.zespol@adm.uw.edu.pl).

4. Zespół prowadzi bieżącą analizę zgłaszanych przez kierowników lub pracownika uzgodnień.

5. Sekretarz Zespołu prowadzi dziennik obiegu dokumentów związanych z uzgodnieniami zawierający w szczególności:

- 1) datę przekazania informacji przez kierownika lub pracownika;
- 2) opis informacji przekazanej przez kierownika lub pracownika;
- 3) datę posiedzenia Zespołu;
- 4) datę i opis zapytania skierowanego do zewnętrznego eksperta;
- 5) datę i opis oceny otrzymanej od zewnętrznego eksperta;
- 6) załączniki.

6. Wpisu w dziennik dokonuje się niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 3.

7. Zweryfikowane przez Zespół uzgodnienie zidentyfikowane jako schemat podatkowy podlega wpisowi do ewidencji zgłoszeń schematów podatkowych. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

8. Wpisu do ewidencji zgłoszeń schematów podatkowych wraz z wymaganymi uzupełnieniami wynikającymi z przebiegu poszczególnych etapów procesu zgłaszania schematu podatkowego poprzez system zgłoszeniowy dokonuje sekretarz Zespołu.

9. Ewidencja zgłoszeń schematów podatkowych oraz dokumenty z nimi związane powinny być przechowywane przez okres pięciu lat, licząc od pierwszego

dnia roku następującego po roku, w którym informacja o schemacie podatkowym została powzięta przez Uniwersytet.

10. Gromadzone dokumenty i informacje powinny być przechowywane w formie elektronicznej w specjalnie wydzielonym folderze w lokalizacji [mdr.kwestura@adm.uw.edu.pl](mailto:mdr.kwestura@adm.uw.edu.pl).

11. Dokumenty i informacje podlegać będą standardowym procedurom zabezpieczającym przewidzianym w Uniwersytecie. Zapewnia się integralność i nienaruszalność przechowywanej dokumentacji.

12. Zespół jest obowiązany do monitorowania terminów na zgłoszenie informacji o schemacie podatkowym. Wszelkie informacje i dokumenty powinny być przekazywane Zespołowi w terminie, który umożliwi terminowe zgłoszenie schematu podatkowego.

## **PROCEDURA ZGŁASZANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH**

### **§ 7**

#### **Zgłoszenie schematu podatkowego na formularzu MDR-1**

1. Uniwersytet jest zobowiązany do zgłoszenia schematu podatkowego jako korzystający na formularzu MDR-1, jeżeli:

- 1) Uniwersytet opracuje oraz wdroży schemat podatkowy samodzielnie bez udziału innych podmiotów (brak jest promotora);
- 2) Uniwersytet, jako korzystający, został poinformowany przez promotora, którego Uniwersytet nie zwolnił z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, o obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego, również w przypadku, gdy w ocenie Uniwersytetu dane uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego;
- 3) promotor nie poinformuje Uniwersytetu w terminie 30 dni od udostępnienia, przygotowania do wdrożenia lub dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego (w zależności, co było pierwsze) o NSP lub nie poinformuje Uniwersytetu o tym, że schemat podatkowy nie ma jeszcze nadanego NSP.

2. Zgłoszenia schematu podatkowego dokonuje się w terminie 30 dni od dnia pierwszego z następujących zdarzeń:

- 1) udostępnienia Uniwersytetowi schematu podatkowego;
- 2) przygotowania schematu podatkowego do wdrożenia;
- 3) dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego.

3. Podpisanie formularza MDR-1 następuje przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Uniwersytetu lub przez pełnomocnika szczególnego ustanowionego w formularzu PPS-1 lub przez pełnomocnika ogólnego ustanowionego na formularzu PPO-1.

4. Zgłoszenie informacji o schemacie podatkowym następuje z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na stronie internetowej: <https://mdr.mf.gov.pl/>.

5. Po przesłaniu informacji o schemacie podatkowym należy pobrać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).

6. Jakikolwiek zmiany lub uzupełnienia złożonego formularza MDR-1 są możliwe wyłącznie na wezwanie organu podatkowego.

7. Po otrzymaniu informacji o nadaniu NSP, należy poinformować mailowo wszystkich znanych uczestników (w szczególności innych korzystających oraz wspomagających) uzgodnienia o NSP, załączając potwierdzenie nadania NSP.

8. Wygenerowany formularz MDR-1 w formacie .xml oraz .pdf, UPO oraz NSP należy niezwłocznie przekazać mailowo sekretarzowi Zespołu na adres: mdr.zespol@adm.uw.edu.pl.

9. Sekretarz Zespołu archiwizuje w odrębnym folderze na dysku twardym wygenerowany formularz MDR-1 w formacie .xml oraz .pdf wraz z UPO zgłoszenia oraz potwierdzeniem nadania NSP.

10. W okresie obowiązywania stanu epidemii w związku z COVID-19 aż do 30 dnia po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii Uniwersytet nie jest zobowiązany do przekazywania informacji MDR-1 o innych niż transgraniczne schematach podatkowych, przy czym możliwość zgłoszenia schematu podatkowego w tym okresie nie jest wyłączona.

## **§ 8**

### **Zgłoszenie schematu podatkowego na formularzu MDR-3**

1. Uniwersytet zobowiązany jest do zgłoszenia schematu podatkowego jako korzystający na formularzu MDR-3, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym dokonywał jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.

2. Formularz MDR-3 należy złożyć w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego.

3. Informacja MDR-3 powinna zawierać:

- 1) NSP schematu podatkowego (wynikającego ze złożonej informacji MDR-1 zgłoszonej przez promotora lub Uniwersytet lub innego korzystającego);
- 2) w przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada NSP – dane dotyczące schematu podatkowego składane na formularzu MDR-1;
- 3) wysokość korzyści podatkowej, która wynika ze schematu podatkowego, jeżeli Uniwersytet w danym okresie rozliczeniowym uzyskał taką korzyść.

4. Osobą uprawnioną do podpisania formularza MDR-3 jest osoba uprawniona do reprezentowania Uniwersytetu. Formularz MDR-3 nie może być podpisany przez pełnomocnika.

5. W przypadku, jeżeli Uniwersytet posiada dane dotyczące schematu podatkowego, które odbiegają od danych zawartych w otrzymanym przez niego potwierdzeniu nadania NSP lub informacji przekazanej przez promotora, Uniwersytet w składanej informacji modyfikuje te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

6. Zgłoszenie informacji o schemacie podatkowym następuje za pośrednictwem strony internetowej: <https://mdr.mf.gov.pl/>.

7. Po przesłaniu informacji o schemacie podatkowym należy pobrać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).

8. Jakiegokolwiek zmiany lub uzupełnienia złożonego formularza MDR-3 są możliwe wyłącznie na wezwanie organu podatkowego.

9. Wygenerowany formularz MDR-3 w formacie .xml oraz .pdf, UPO oraz NSP należy niezwłocznie przekazać mailowo sekretarzowi Zespołu na adres: mdr.zespol@adm.uw.edu.pl.

10. Sekretarz Zespołu archiwizuje w odrębnym folderze na dysku twardym wygenerowany formularz MDR-3 w formacie .xml oraz .pdf wraz z UPO zgłoszenia oraz potwierdzeniem nadania NSP.

## **§ 9**

### **Wpływ raportowania schematu podatkowego przez inne podmioty na obowiązki Uniwersytetu**

1. Jeżeli schemat podatkowy został udostępniony Uniwersytetowi przez promotora, promotor jest podmiotem obowiązany w pierwszej kolejności (tj. przed Uniwersytetem jako korzystającym) do przekazania informacji MDR-1 o schemacie podatkowym do szefa KAS.

2. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia pierwszej czynności związanej ze schematem podatkowym promotor złoży szefowi KAS informację o schemacie podatkowym oraz poinformuje Uniwersytet o NSP lub prześle treść złożonej informacji o schemacie podatkowym (art. 86f Ordynacji podatkowej) wraz z informacją o braku nadania NSP, Uniwersytet będzie zwolniony z obowiązku przekazania informacji MDR-1 o schemacie podatkowym.

3. Jeżeli w przypadku danego schematu podatkowego występuje więcej niż jeden korzystający, złożenie informacji o schemacie podatkowym przez jednego korzystającego zwalnia pozostałych z obowiązku raportowania schematu podatkowego, pod warunkiem otrzymania informacji o NSP albo otrzymania treści informacji o schemacie podatkowym (art. 86f Ordynacji podatkowej) wraz z informacją o braku nadania NSP.

4. Złożenie informacji o schemacie podatkowym nigdy nie zwalnia Uniwersytetu jako korzystającego z obowiązku złożenia formularza MDR-3.

## **§ 10**

### **Zlecenie czynności wspomagającemu**

1. Zlecając czynności dotyczące schematu podatkowego osobie spełniającej kryterium wspomagającego, informuje się ją pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, nie później niż w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.

2. Jeśli schemat podatkowy nie posiada nadanego NSP, informuje się o tym pisemnie wspomagającego wraz z przekazaniem danych, które zostały zamieszczone w zgłoszeniu schematu podatkowego.

## **ZASADY UPOWSZECHNIANIA WŚRÓD PRACOWNIKÓW UNIWERSYTETU WIEDZY Z ZAKRESU PROCEDURY**

## **§ 11**

### **Upowszechnianie wiedzy z zakresu schematów podatkowych**

1. Pracownicy i kierownicy są obowiązani do zapoznania się z niniejszą Procedurą i jej stosowania.

2. Zespół i kierownicy podejmują niezbędne działania o charakterze edukacyjnym w celu upowszechnienia i rozszerzenia wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów o identyfikowaniu schematów podatkowych.

3. Zespół jest uprawniony do wnioskowania do Rektora o organizację szkoleń z zakresu upowszechniania wiedzy o schematach podatkowych.

4. Każdy pracownik jest uprawniony do uzyskania od Zespołu wsparcia merytorycznego w zakresie funkcjonowania Procedury. Zapytania należy kierować na adres mailowy: [mdr.zespol@adm.uw.edu.pl](mailto:mdr.zespol@adm.uw.edu.pl).

## **ZASADY ZGŁASZANIA PRZEZ PRACOWNIKÓW RZECZYWISTYCH LUB POTENCJALNYCH NARUSZEŃ PROCEDURY**

### **§ 12**

#### **Zgłaszanie naruszeń Procedury**

1. Każda osoba zobowiązana, która wykryje lub podejrzewa istnienie naruszeń dotyczących stosowania niniejszej Procedury, powinna o tym fakcie natychmiast poinformować Zespół.

2. Zgłoszenie powinno być dokonane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [mdr.zespol@adm.uw.edu.pl](mailto:mdr.zespol@adm.uw.edu.pl).

3. Osobie zgłaszającej naruszenie umożliwia się zachowanie anonimowości, jak również z powodu zgłoszenia nie wyciąga się w stosunku do niej negatywnych konsekwencji.

4. Zespół dokonuje oceny otrzymanego zgłoszenia pod kątem tego, czy doszło do naruszenia przepisów Ordynacji podatkowej dotyczących zgłaszania schematów podatkowych.

5. W przypadku weryfikacji prowadzącej do wniosku, że nie doszło do naruszenia, nie są podejmowane dalsze kroki.

6. W przypadku weryfikacji prowadzącej do wniosku, że doszło do naruszenia Procedury oraz przepisów Ordynacji podatkowej, osoba wyznaczona przez przewodniczącego Zespołu podejmuje odpowiednie działania w celu wyeliminowania naruszenia, w szczególności:

- 1) przeprowadza rozmowę z osobą, która dopuściła się naruszenia;
- 2) zapewnia niezwłoczną realizację niedopełnionych obowiązków przy wykorzystaniu instytucji czynnego żalu, jeżeli jest to niezbędne;
- 3) w razie potrzeby podejmuje działania w celu zapobieżenia powstawaniu takich sytuacji w przyszłości.

## **ZASADY KONTROLI WEWNĘTRZNEJ PRZESTRZEGANIA OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z PROCEDURY**

### **§ 13**

#### **Zasady kontroli wewnętrznej**

1. Osobami odpowiedzialnymi za sprawowanie kontroli nad wykonywaniem obowiązków wynikających z Procedury są kierownicy oraz Zespół.

2. W przypadku, gdy okaże się, że doszło do uchybienia obowiązkowi informacyjnemu, o którym mowa w Procedurze, osoba która dopuściła się zaniechania lub osoba, która zaniechanie wykryje, obowiązana jest niezwłocznie zgłosić taką okoliczność osobom, o których mowa w ust. 1.

3. Zważywszy na zagrożenie odpowiedzialnością karną skarbową w przypadku uchybienia obowiązkowi informacyjnemu, zaleca się skrupulatną analizę, jak również szczególną uwagę przy wykonywaniu ustawowych obowiązków.

### **Pozostałe istotne dla Procedury pojęcia**

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) ogólnej cesze rozpoznawczej – rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej,
  - b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
  - c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano,
  - d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego<sup>1</sup>,
  - e) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat,
  - f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania<sup>2</sup>,
  - g) czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy,
  - h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:
    - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,

---

<sup>1</sup> Ta cecha może wystąpić na przykład w przypadku wniesienia przez Uniwersytet do spółki aportu w postaci patentu lub prawa własności przemysłowej, w sytuacji podwyższenia kapitału zakładowego w spółce, gdzie wkład zostanie przeznaczony w części na kapitał zapasowy (agio).

<sup>2</sup> Ta cecha może wystąpić na przykład w sytuacji zmiany formy zatrudnienia osób współpracujących z Uniwersytetem z umowy o pracę na relację B2B (tj. dotychczasowy pracownik przechodzi na samozatrudnienie, ale przy faktycznym zachowaniu cech stosunku pracy).



- płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,
  - i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,
  - j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,
  - k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane;
- 2) szczególnej cesze rozpoznawczej – rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz:
    - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,
    - odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych,
  - b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,
  - c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,
  - d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,
  - e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 626 z późn. zm.) lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie,
  - f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:
    - które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
    - które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych,

- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 593 z późn. zm.),
  - g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,
  - h) dochodzi do przeniesienia praw trudnych do wyceny wartości niematerialnych<sup>3</sup>,
  - i) pomiędzy podmiotami powiązаныmi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia;
- 3) innej szczególnej cesze rozpoznawczej – rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł,
  - b) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,
  - c) dochody (przychody) podatnika, który nie jest polskim rezydentem podatkowym, podlegające opodatkowaniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.) lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.), wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł,

---

<sup>3</sup> Ta sytuacja może mieć miejsce np. w przypadku transferu patentu, praw własności przemysłowej.

- d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby podlegał on nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł;
- 4) podmiocie powiązonym<sup>4</sup> – rozumie się przez to podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:
- a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany,
  - b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w sprawowaniu kontroli nad innym podmiotem poprzez udział kapitałowy, który uprawnia do ponad 25% praw głosu,
  - c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej posiada bezpośrednio lub pośrednio udział w kapitale innego podmiotu w wysokości ponad 25% kapitału, przy czym wysokość udziału pośredniego ustala się, mnożąc wysokość udziału na kolejnych poziomach, oraz uznaje się, że osoba posiadająca ponad 50% praw głosu posiada 100% tych praw,
  - d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu;
- 5) trudnych do wyceny wartości niematerialnych – rozumie się przez to wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązаныmi nie miały wiarygodnie określonej wartości porównywalnej oraz prognozy przyszłych przepływów pieniężnych lub spodziewanych przychodów z tych wartości lub założenia zastosowane przy ich wycenie, obarczone są wysokim poziomem niepewności;
- 6) beneficjent rzeczywisty – rozumie się przez to osobę fizyczną lub osoby fizyczne sprawujące bezpośrednio lub pośrednio kontrolę nad klientem poprzez posiadane uprawnienia, które wynikają z okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiające wywieranie decydującego wpływu na czynności lub działania

---

<sup>4</sup> Przy ustalaniu podmiotu powiązanego uznaje się, że:

- 1) jeżeli w zarządzaniu, kontroli, kapitale lub zyskach tego samego podmiotu uczestniczy, zgodnie z art. 86a § 1 pkt 7 Ordynacji podatkowej, więcej niż jeden podmiot, wszystkie takie podmioty są podmiotami powiązanymi;
- 2) jeżeli te same podmioty uczestniczą w zarządzaniu lub kontroli lub posiadają udział w kapitale lub zyskach, zgodnie z art. 86a § 1 pkt 7 Ordynacji podatkowej, więcej niż jednego podmiotu, wszystkie takie podmioty są podmiotami powiązanymi;
- 3) podmiot, który działa wspólnie z drugim podmiotem w odniesieniu do praw głosu lub udziału w kapitale trzeciego podmiotu, jest podmiotem dysponującym prawami głosu w tym trzecim podmiocie lub udziałem w kapitale tego trzeciego podmiotu, które należą do drugiego podmiotu;
- 4) osoba fizyczna, jej małżonek oraz wstępni lub zstępni w linii prostej stanowią jedną osobę.

podejmowane przez klienta, lub osobę fizyczną lub osoby fizyczne, w imieniu których są nawiązywane stosunki gospodarcze lub przeprowadzana jest transakcja okazjonalna, w tym:

- a) w przypadku klienta będącego osobą prawną inną niż spółka, której papiery wartościowe są dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym podlegającym wymogom ujawniania informacji wynikającym z przepisów prawa Unii Europejskiej lub odpowiadającym im przepisom prawa państwa trzeciego:
    - osobę fizyczną będącą udziałowcem lub akcjonariuszem klienta, której przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji tej osoby prawnej,
    - osobę fizyczną dysponującą więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym klienta, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu,
    - osobę fizyczną sprawującą kontrolę nad osobą prawną lub osobami prawnymi, którym łącznie przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji klienta, lub łącznie dysponującą więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie klienta, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu,
    - osobę fizyczną sprawującą kontrolę nad klientem poprzez posiadanie w stosunku do tej osoby prawnej uprawnień, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 120),
    - osobę fizyczną zajmującą wyższe stanowisko kierownicze w przypadku udokumentowanego braku możliwości ustalenia lub wątpliwości co do tożsamości osób fizycznych określonych w tiret pierwszym, drugim, trzecim i czwartym powyżej oraz w przypadku niestwierdzenia podejrzeń prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
  - b) w przypadku klienta będącego trustem:
    - założyciela,
    - powiernika,
    - nadzorcę, jeżeli został ustanowiony,
    - beneficjenta,
    - inną osobę sprawującą kontrolę nad trustem,
  - c) w przypadku klienta będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, wobec którego nie stwierdzono przesłanek lub okoliczności mogących wskazywać na fakt sprawowania kontroli nad nim przez inną osobę fizyczną lub osoby fizyczne, przyjmuje się, że taki klient jest jednocześnie beneficjentem rzeczywistym;
- 7) spełnionym kryterium transgranicznym – rozumie się przez to uzgodnienie dotyczące więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełniające 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 o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy 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;
- 8) spełnionym kryterium głównej korzyści – rozumie się przez to sytuację, w której na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, 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 tj. przesłanka ta będzie spełniona, jeśli istnieje alternatywna droga postępowania, która prowadzi do takich samych skutków gospodarczych, przy jednoczesnym braku korzyści podatkowej dla Uniwersytetu, przy czym jednocześnie alternatywna droga nie jest dla Uniwersytetu nieracjonalna lub bardziej skomplikowana;
- 9) spełnionym kryterium kwalifikowanego korzystającego – rozumie się przez to sytuację, w której::
- a) 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
  - b) udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2 500 000 euro lub jeżeli
  - c) korzystający jest podmiotem powiązaniem w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych<sup>5</sup> lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych<sup>6</sup> z takim podmiotem. W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio na podstawie wskazanych ustaw w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych.

<sup>5</sup> a) podmioty, z których jeden podmiot wywiera znaczący wpływ na co najmniej jeden inny podmiot, lub b) podmioty, na które wywiera znaczący wpływ: – ten sam inny podmiot lub – małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia osoby fizycznej wywierającej znaczący wpływ na co najmniej jeden podmiot, lub c) spółkę niemającą osobowości prawnej i jej wspólników, lub d) podatnika i jego zagraniczny zakład.

<sup>6</sup> a) podmioty, z których jeden podmiot wywiera znaczący wpływ na co najmniej jeden inny podmiot, lub b) podmioty, na które wywiera znaczący wpływ: – ten sam inny podmiot lub – małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia osoby fizycznej wywierającej znaczący wpływ na co najmniej jeden podmiot, lub c) spółkę niemającą osobowości prawnej i jej wspólników, lub d) podatnika i jego zagraniczny zakład, a w przypadku podatkowej grupy kapitałowej - spółkę kapitałową wchodzącą w jej skład i jej zagraniczny zakład.

### **Sytuacje, z którymi wiąże się podwyższone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego podlegającego zgłoszeniu**

Za sytuacje, z którymi wiąże się podwyższone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego podlegającego zgłoszeniu uważa się:

- 1) nawiązanie współpracy z podmiotem zewnętrznym w zakresie przygotowania opinii, która zawierać będzie zalecenia lub rekomendacje dotyczące zagadnień podatkowych;
- 2) dostosowanie postanowień zawieranych umów lub zawieranie aneksów do umów obowiązujących w celu zastosowania innej metodologii obliczania prewspółczynnika VAT niż wskazana w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 999);
- 3) zlecenie wykonania usług innym podmiotom (np. fundacjom) korzystającym z mienia Uniwersytetu;
- 4) zmiana sposobu wykorzystania majątku Uniwersytetu, skutkująca możliwością odliczenia podatku VAT;
- 5) czynności restrukturyzacyjne związane ze spółkami zależnymi Uniwersytetu, (np. UWRC sp. z o.o.) w szczególności takie jak przekształcenie, łączenie, podział, wymiana udziałów;
- 6) podwyższenie kapitału zakładowego w spółkach zależnych Uniwersytetu (np. UWRC sp. z o.o.) z agio, tj. z przeznaczeniem części wkładu na kapitał zapasowy;
- 7) wniesienie do spółki zależnej Uniwersytetu (np. UWRC sp. z o.o.) lub zbycie na jej rzecz praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych takich jak np. praw własności przemysłowej, patentów;
- 8) zmiana formy zatrudnienia osób współpracujących z Uniwersytetem z umowy o pracę na relację B2B (tj. dotychczasowy pracownik przechodzi na samozatrudnienie, ale przy faktycznym zachowaniu cech stosunku pracy).

Załącznik nr 3  
do procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się  
z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

**Ewidencja zgłoszeń schematów podatkowych**

Lp.	Data wpisu do Ewidencji	Osoba dokonująca wpisu do Ewidencji	Nazwa schematu podatkowego	Zdarzenie stanowiące podstawę zgłoszenia	Data zdarzenia stanowiącego podstawę zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Typ formularza (MDR1/MDR3)	Osoba dokonująca zgłoszenia	UPO zgłoszenia	Data otrzymania NSP	NSP	Osoba dokonująca wpisu informacji o NSP	Data dokonania wpisu o NSP	Lokalizacja załączników stanowiących podstawę identyfikacji oraz zgłoszenia schematu	Uwagi
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															

Załącznik nr 4

do procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się  
z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

### CHECKLISTA DLA PRACOWNIKA PROCEDURA MDR

Lp.	Czynność do wykonania	TAK/NIE
1.	Weryfikacja wykonywanych czynności (umowy, transakcje itp.), planów lub decyzji pod kątem występowania cech rozpoznawczych (załącznik nr 1 do Procedury).	
<i>Jeżeli Pracownik stwierdzi, że dane zdarzenie może obejmować jedną z cech rozpoznawczych:</i>		
2.	Zgłoszenie informacji (za pośrednictwem maila) bezpośrednio kierownikowi pracownika lub osoby zastępującej kierownika; informacja powinna zawierać: 1) wskazanie strony albo stron czynności; 2) opis czynności; 3) dokumenty źródłowe; 4) uzasadnienie stwierdzenia, że uzgodnienie jest schematem podatkowym, a w szczególności wskazanie cech rozpoznawczych, które są spełnione przez uzgodnienie.	
<i>W przypadku braku możliwości zgłoszenia informacji kierownikowi (np. z uwagi na jego nieobecność), pracownik dokonuje zgłoszenia Zespołowi na adres <b>mdr.zesp@adm.uw.edu.pl</b>.</i>		



Załącznik nr 5

do procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się  
z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

### CHECKLISTA DLA KIEROWNIKA PROCEDURA MDR

Lp.	Czynność do wykonania	TAK/NIE
1.	Weryfikacja wykonywanych czynności (umowy, transakcje itp.), planów lub decyzji pod kątem występowania cech rozpoznawczych (załącznik nr 1 do Procedury); weryfikacja zgłoszeń od pracowników.	
<i>Jeżeli kierownik stwierdzi, że dane zdarzenie lub zgłoszenie może obejmować jedną z cech rozpoznawczych:</i>		
2.	Zgłoszenie uzgodnienia Zespołowi (mailowo na adres mdr.zespol@adm.uw.edu.pl) w terminie 7 dni licząc od zdarzenia, które rozpoczyna bieg terminu do złożenia informacji o schemacie podatkowym przez Uniwersytet. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności: 1) wskazanie strony albo stron czynności; 2) opis czynności; 3) uwierzytelnione skany dokumentów źródłowych; 4) uzasadnienie stwierdzenia, że uzgodnienie spełnia przesłanki uznania go za schemat podatkowy, a w szczególności wskazanie cech rozpoznawczych, które są spełnione przez uzgodnienie. W celu prawidłowego sporządzenia zgłoszenia, kierownik powinien zrealizować czynności, o których mowa w § 3 ust. 17 Procedury.	
3.	Wszelka korespondencja, czynności, notatki, opinie, umowy oraz inne dokumenty związane z uzgodnieniem, które mogą podlegać raportowaniu jako schemat podatkowy są dokumentowane i ewidencjonowane w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania lub uzyskania pod adresem: mdr.zespol@adm.uw.edu.pl.	

### CHECKLISTA DLA ZESPOŁU PROCEDURA MDR

Lp.	Czynność do wykonania	TAK/NIE
<i>W przypadku zgłoszenia Zespołowi przez kierownika uzgodnienia, które może stanowić podlegający raportowaniu schemat podatkowy:</i>		
1.	W terminie 7 dni od otrzymania mailowego zawiadomienia od kierownika, przewodniczący Zespołu zarządza odbycie posiedzenia (stacjonarnie, on-line lub w trybie mieszanym) Zespołu, którego przedmiotem jest analiza zgłoszenia pod kątem dokonania własnej oceny, czy uzgodnienie spełnia przesłanki schematu podatkowego.	
2.	W przypadku powzięcia wątpliwości, czy dane uzgodnienie, zwłaszcza w przypadkach wskazanych w § 5 ust. 6, stanowi schemat podatkowy, Zespół zgłasza się z pisemnym zapytaniem do zewnętrznego eksperta.	
3.	W terminie 14 dni od otrzymania mailowego zawiadomienia od kierownika, Zespół podejmuje decyzję, czy dane uzgodnienie spełnia kryteria uznania za schemat podatkowy.	
<i>W przypadku uznania, że dane uzgodnienie spełnia kryteria uznania za schemat podatkowy:</i>		
4.	Przewodniczący Zespołu wyznacza osobę, która jest zobowiązana do sporządzenia i zgłoszenia szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym. Przewodniczący Zespołu spowoduje, aby wyznaczonej osobie zostało udzielone pełnomocnictwo do zgłoszenia informacji o schemacie podatkowym w imieniu Uniwersytetu.	
5.	Sekretarz Zespołu prowadzi dziennik obiegu dokumentów związanych z uzgodnieniami. Zweryfikowane przez Zespół uzgodnienie zidentyfikowane jako schemat podatkowy podlega wpisowi do ewidencji zgłoszeń schematów podatkowych.	

Załącznik nr 7

do procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się  
z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

**CHECKLISTA W ZAKRESIE  
ZGŁASZANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH  
PROCEDURA MDR**

**ZGŁASZANIE MDR-1**

Lp.	Czynność do wykonania	TAK/NIE
1.	Osoba wyznaczona przez przewodniczącego (dalej zwana: „Osobą wyznaczoną”) podejmuje działania w celu ustalenia, czy w związku z danym schematem podatkowym występuje promotor, który powinien zgłosić schemat podatkowy.	
<i>Jeżeli w sprawie nie występuje promotor, należy przejść do pkt 4 i następnych; jeżeli występuje promotor, podejmuje się następujące czynności:</i>		
2.	Jeżeli w terminie 30 dni od dnia pierwszej czynności związanej ze schematem podatkowym promotor złoży szefowi KAS informację o schemacie podatkowym oraz poinformuje Uniwersytet o NSP lub prześle treść złożonej informacji o schemacie podatkowym wraz z informacją o braku nadania NSP, Uniwersytet jest zwolniony z obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym.	
3.	Jeżeli promotor nie poinformuje Uniwersytetu w terminie 30 dni od udostępnienia, przygotowania do wdrożenia lub dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego (w zależności, co było pierwsze) o NSP lub nie poinformuje Uniwersytetu o tym, że schemat podatkowy nie ma jeszcze nadanego NSP lub  Uniwersytet, jako korzystający, został poinformowany przez promotora, którego Uniwersytet nie zwolnił z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, o obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego, również w przypadku, gdy w ocenie Uniwersytetu dane uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego,  - Osoba wyznaczona przekazuje informację o schemacie podatkowym na zasadach opisanych w pkt 4 i następnych.	
4.	Osoba wyznaczona podejmuje działania w celu ustalenia, czy w związku z danym schematem podatkowym występuje inny korzystający, który powinien zgłosić schemat podatkowy.  Złożenie informacji o schemacie podatkowym przez innego korzystającego zwalnia Uniwersytet z obowiązku raportowania schematu podatkowego, pod warunkiem otrzymania informacji o NSP albo otrzymania treści informacji o schemacie podatkowym wraz z informacją o braku nadania NSP.	

5.	<p>Uniwersytet zgłasza informację o schemacie podatkowym z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na stronie internetowej: <a href="https://mdr.mf.gov.pl/">https://mdr.mf.gov.pl/</a> (MDR-1).</p> <p>Zgłoszenia schematu podatkowego Osoba wyznaczona dokonuje w terminie 30 dni od dnia pierwszego z następujących zdarzeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) udostępnienia Uniwersytetowi schematu podatkowego,</li> <li>2) przygotowania schematu podatkowego do wdrożenia (w tym samodzielnie przez Uniwersytet),</li> <li>3) dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego.</li> </ol>	
6.	Osoba wyznaczona uzupełnia, podpisuje i wysyła uzupełniony formularz MDR-1.	
7.	Po przesłaniu informacji o schemacie podatkowym należy pobrać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).	
8.	Wygenerowany formularz MDR-1 w formacie .xml oraz .pdf, UPO oraz NSP należy niezwłocznie przekazać mailowo sekretarzowi Zespołu na adres: <a href="mailto:mdr.zespol@adm.uw.edu.pl">mdr.zespol@adm.uw.edu.pl</a> .	
9.	Po otrzymaniu informacji o nadaniu NSP, Osoba wyznaczona informuje mailowo wszystkich znanych uczestników (w szczególności innych korzystających oraz wspomagających) uzgodnienia o NSP, załączając potwierdzenie nadania NSP.	
10.	Sekretarz Zespołu archiwizuje w odrębnym folderze na dysku twardym wygenerowany formularz MDR-1 w formacie .xml oraz .pdf wraz z UPO zgłoszenia oraz potwierdzeniem nadania NSP.	
<i>Jeżeli w sprawie występuje wspomagający:</i>		
11.	<p>Zlecając czynności dotyczące schematu podatkowego osobie spełniającej kryterium wspomagającego, Osoba wyznaczona informuje ją pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, nie później niż w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.</p> <p>Jeśli schemat podatkowy nie posiada nadanego NSP, Osoba wyznaczona informuje o tym pisemnie wspomagającego wraz z przekazaniem danych, które zostały zamieszczone w zgłoszeniu schematu podatkowego.</p>	

### ZGŁASZANIE MDR-3

Lp.	Czynność do wykonania	TAK/NIE
1.	Osoba uprawniona do reprezentowania Uniwersytetu (formularz MDR-3 nie może być podpisany przez pełnomocnika), w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego, składa formularz MDR-3, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym Uniwersytet dokonywał jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.	
2.	Zgłoszenie informacji o schemacie podatkowym następuje z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na stronie internetowej: <a href="https://mdr.mf.gov.pl/">https://mdr.mf.gov.pl/</a> (MDR-3).	
3.	Po przesłaniu informacji o schemacie podatkowym należy pobrać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO).	
4.	Wygenerowany formularz MDR-3 w formacie .xml oraz .pdf, UPO oraz NSP należy niezwłocznie przekazać mailowo sekretarzowi Zespołu na adres: <a href="mailto:mdr.zespol@adm.uw.edu.pl">mdr.zespol@adm.uw.edu.pl</a> .	
5.	Sekretarz Zespołu archiwizuje w odrębnym folderze na dysku twardym wygenerowany formularz MDR-3 w formacie .xml oraz .pdf wraz z UPO zgłoszenia oraz potwierdzeniem nadania NSP	