

**UCHWAŁA Nr 406/2021**  
**ZARZĄDU POWIATU w RYPINIE**  
**z dnia 23 czerwca 2021 r.**

***w sprawie wprowadzenia wewnętrznych procedur dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych***

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920, Dz. U. z 2021 r. poz. 1038), art. 86 l. § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, poz. 1423, Dz. U. z 2019 r. poz. 1520, poz. 2020, Dz. U. z 2020 r. poz. 2122, poz. 2123, Dz. U. z 2021 r. poz. 72, Dz. U. z 2019 r. poz. 1553, Dz. U. z 2021 r. poz. 694, poz. 802, poz. 1005) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się i stosuje wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Powiecie Rypińskim stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Procedura wewnętrzna dotyczy wszystkich jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego i ma zastosowanie do weryfikacji i raportowania zdarzeń powstających także przed jej wejściem w życie.

§ 3. Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego, kierowników wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach do:

- 1) zapoznania pracowników z wewnętrzną procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 2) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w wewnętrznej procedurze w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 3) przedłożenia do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, oświadczenia dotyczącego akceptacji wewnętrznych procedur wg załącznika nr 2.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się kierownikom jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego, kierownikom wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 5. Nadzór nad uchwałą powierza się Skarbnikowi Powiatu Rypińskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

**Zarząd Powiatu w składzie:**

1. Jarosław Sochacki .....
2. Piotr Czarnecki .....
3. Monika Kalinowska .....
4. Piotr Makowski .....
5. Paweł Sobierajski .....

## **Uzasadnienie**

W związku z obowiązkiem w zakresie identyfikacji i raportowania schematów podatkowych, wprowadza się *Wewnętrzną procedurę dotyczącą obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych* we wszystkich jednostkach budżetowych Powiatu Rypińskiego, która stanowi załącznik do niniejszej uchwały, celem stosowania.

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 406/2021  
Zarządu Powiatu w Rypinie  
z dnia 23 czerwca 2021 r.

## **Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Powiecie Rypińskim**

§ 1. 1. Wprowadza się wewnętrzną procedurę raportowania schematów podatkowych dla Powiatu Rypińskiego (zwaną dalej: Procedurą MDR) na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2193, poz. 2500, Dz. U. z 2020 r. poz. 1065), która dodała w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa w Dziale III art. 86a-86o, tj. nowy Rozdział 11a – Informacje o schematach podatkowych.

2. Procedura MDR podlega wdrożeniu we wszystkich jednostkach budżetowych Powiatu Rypińskiego.

3. Biorąc pod uwagę przepisy dotyczące schematów podatkowych, ustawodawca nie wprowadził ograniczeń co do rodzajów podatków. Ich raportowanie związane jest z podatkami bezpośrednimi, podatkami pośrednimi oraz tzw. podatkami lokalnymi, dla których w roli podatnika występuje jednostka budżetowa Powiatu Rypińskiego.

4. Informacje o schematach podatkowych, definicje stosowanych pojęć i skrótów w Procedurze MDR określone są w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2020 r., poz. 1325 z późn. zm.) Dział III, rozdział 11a.

§ 2. Czynności lub działania podejmowane w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych:

1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.
2. Raportowanie schematów podatkowych odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o schemacie podatkowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (art. 86n ustawy Ordynacja podatkowa).
3. Pracownik, który jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego zobowiązany jest:
  - a) zapoznać się z Procedurą MDR, ściśle jej przestrzegać i postępować zgodnie z zasadami w niej określonymi;

- b) zapoznać się z obowiązującymi przepisami rozdziału 11a Ordynacji Podatkowej w zakresie schematów podatkowych oraz je stosować;
- c) na bieżąco zapoznawać się z informacjami, komunikatami oraz objaśnieniami podatkowymi publikowanymi na stronach Ministerstwa Finansów w zakresie schematów podatkowych.

§ 3. Środki stosowane w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazania informacji o schematach podatkowych:

1. Pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w celu zidentyfikowania i zakwalifikowania zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu zobowiązani są do podejmowania następujących czynności:
  - a) analizowania planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe (analiza u podstaw tj. w momencie planowania, podejmowania decyzji);
  - b) monitorowania celów podejmowanych uzgodnień;
  - c) identyfikacji uczestników uzgodnień z udziałem jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego;
  - d) weryfikacji realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia;
  - e) zasięgnięcia opinii radcy prawnego, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji uzgodnienia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu;
  - f) monitorowania istotnych obszarów działalności, objętych ryzykiem aktualizacji zgłoszonego przez Powiat Rypiński lub jego jednostkę budżetową schematu podatkowego i niezwłoczne informowanie o konieczności aktualizacji danego schematu.

§ 4. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji:

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. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
  - a) wszystkie rodzaje informacji przekazanych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wraz z Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru;
  - b) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Powiatu Rypińskiego i jego jednostek budżetowych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych;
  - c) potwierdzenia nadania Numeru Schematu Podatkowego (NSP) dla zaraportowanych schematów podatkowych lub postanowienia o odmowie nadania numeru NSP;

- d) pisemne powiadomienia od pracowników o uzasadnionym podejrzeniu, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych;
  - e) pisemne powiadomienia od pracowników o uzyskaniu przez nich informacji, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszej Procedurze MDR, są niewłaściwie wykonywane;
  - f) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą MDR.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przechowywane są przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku ich utworzenia.
  4. Dokumenty, dotyczące schematów podatkowych zgłoszonych przez Powiat Rypiński lub Starostwo Powiatowe w Rypinie, przechowywane są w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Rypinie.
  5. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji w innych jednostkach budżetowych Powiatu Rypińskiego określają kierownicy tych jednostek.

§ 5. Zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych:

1. Wskazane w Procedurze MDR obowiązki w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej oraz podmiotom trzecim zaangażowanym w schemat podatkowy wypełnia:
  - a) Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Rypinie w przypadkach, gdy Starostwo Powiatowe w Rypinie bądź Powiat Rypiński działa w charakterze podatnika bądź płatnika podatku;
  - b) Kierownik jednostki budżetowej Powiatu Rypińskiego w przypadkach, gdy obowiązki związane ze schematem podatkowym dotyczą bezpośrednio jednostki budżetowej jako podatnika bądź płatnika podatku.
2. Biorąc pod uwagę centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, Powiat Rypiński jest zobowiązany do raportowania schematów podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług działając w imieniu jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego objętych centralizacją w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług.
3. W przypadku stwierdzenia, że dane czynności/działania/uzgodnienia stanowią lub potencjalnie mogą stanowić zdarzenie, które rodzi obowiązki związane z przekazywaniem informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego (w zakresie spraw dotyczących podatku VAT), kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych

stanowiskach mają obowiązek przekazania do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie w terminie 10 dni:

- a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
  - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
  - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego, *Wewnętrznej informacji dotyczącej schematu podatkowego* według wzoru znajdującego się w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały lub informacji, że promotor (osoba trzecia) zgłosił schemat podatkowy i w terminie późniejszym (po uzyskaniu NSP) informuje o tym fakcie ww. wydział.
4. *Wewnętrzna informacja dotycząca schematu podatkowego* podpisywana jest przez kierownika jednostki budżetowej Powiatu Rypińskiego, a w przypadku Starostwa Powiatowego w Rypinie przez kierownika wydziału lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku i przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP - adres skrytki: /dde1205mld/SkrytkaESP lub w formie papierowej do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie.
  5. *Wewnętrzna informacja dotycząca schematu podatkowego* podlega weryfikacji przez właściwego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie.
  6. Jednostki budżetowe Powiatu Rypińskiego objęte centralizacją w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług, kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach zgłaszający obowiązek raportowania, są zobowiązani do ciągłej współpracy z pracownikiem Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie, w celu umożliwienia poprawnego sporządzania informacji o schemacie podatkowym.
  7. W sytuacji, gdy czynność/działanie/uzgodnienie przedstawione przez jednostkę budżetową Powiatu Rypińskiego objętą centralizacją w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług, kierownika wydziału Starostwa Powiatowego w Rypinie lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku jest schematem podatkowym, pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie sporządza informację o schemacie podatkowym.
  8. Pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie przedkłada wypełniony formularz informacji o schemacie podatkowym Staroście Rypińskiemu przed upływem 30 dni:
    - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
    - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
    - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego.

9. Po podpisaniu dokumentu przez Starostę Rypińskiego, pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie przekazuje niezwłocznie informację o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej przez utworzoną przez Ministerstwo Finansów stronę internetową (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>).
  10. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego objętych centralizacją w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług, kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach zobowiązani są w terminie 21 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, przekazać do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie „Oświadczenia o niewystępowaniu schematów podatkowych” według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
  11. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego mają obowiązek zgłoszenia (w zakresie spraw dotyczących pozostałych podatków) schematu podatkowego przez utworzoną przez Ministerstwo Finansów stronę internetową (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>) we własnym zakresie w terminie 30 dni:
    - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
    - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
    - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego.
  12. Zakres informacji o schemacie podatkowym określa art. 86f Ordynacji Podatkowej.
  13. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR określone są w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.
  14. Dla celów raportowania schematów podatkowych przez Promotora, Korzystającego i Wspomagającego stosuje się zapisy art. 86b, c, d Ordynacji podatkowej.
- § 6. Zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych:
1. W związku z wprowadzeniem w Ordynacji Podatkowej obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych, Powiat Rypiński zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom dostępu do powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących problematykę przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz udostępniania uchwały wdrażającej Procedurę MDR, a także informowania o wszelkich zmianach w ww. zakresie.
  2. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego, kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach zobowiązani są do zapoznawania się z przekazywanymi informacjami o schematach podatkowych.

3. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego, kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach zobowiązani są do upowszechnienia wiedzy wśród pracowników na temat schematów podatkowych i obowiązku ich raportowania zgodnie z zapisami ustawy z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2193).
4. W celu zrozumienia i przybliżenia zasad dotyczących schematów podatkowych Minister Finansów wydał objaśnienia podatkowe MDR z dnia 31 stycznia 2019 r. pn. „Informacje o schematach podatkowych MDR” (opublikowane na stronie internetowej <https://www.podatki.gov.pl>).

§ 7. Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych:

1. Pracownik Starostwa Powiatowego w Rypinie lub pracownik innej jednostki budżetowej Powiatu Rypińskiego, który powziął uzasadnione podejrzenie, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie odpowiednio kierownika wydziału lub kierownika swojej jednostki budżetowej.
2. Pracownik Starostwa Powiatowego w Rypinie lub pracownik innej jednostki budżetowej Powiatu Rypińskiego, który pozyskał informację, że zasady postępowania lub środki stosowane w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych określone w ustawie Ordynacja podatkowa lub Procedurze MDR, są niewłaściwie wykonywane, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie odpowiednio kierownika wydziału lub kierownika swojej jednostki budżetowej.
3. Tożsamość i dane pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Mając na uwadze możliwość merytorycznego rozpatrzenia zgłoszenia, powinno ono zawierać:
  - a) wskazanie, na czym polega naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej Procedury MDR lub przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych;
  - b) uzasadnienie naruszenia obowiązków lub przepisów;
  - c) datę lub okres, w którym nastąpiło lub potencjalnie mogło nastąpić naruszenie;
  - d) wskazanie charakteru korzyści podatkowej i jej wartości.



5. Kierownik wydziału lub kierownik innej jednostki budżetowej Powiatu Rypińskiego po przeanalizowaniu zgłoszenia i uznaniu go za zasadne, przekazuje je w formie pisemnej do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Rypinie w uzgodnieniu ze Starostą Rypińskim niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

§ 8. Zasady kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w Procedurze MDR:

1. Kontrolę wewnętrzną/audyt przestrzegania przepisów o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w Procedurze MDR wykonują kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Rypińskiego, kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w ramach prowadzonej kontroli zarządczej – funkcjonalnej, lub inne upoważnione przez Starostę osoby – w ramach kontroli planowanej bądź audytu.
2. Celem kontroli wewnętrznej/audytu jest zapewnienie właściwego wypełnienia obowiązków informacyjnych poprzez przestrzeganie przepisów prawa dotyczących raportowania schematów podatkowych oraz zasad określonych w Procedurze MDR.
3. Kontrola wewnętrzna/audyt winny być prowadzone w oparciu o przepisy regulujące prowadzenie kontroli zarządczej danej jednostki budżetowej Powiatu Rypińskiego.

§ 9. Postanowienia końcowe:

1. Przestrzeganie Procedury MDR stanowi obowiązek służbowy pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych Procedurą MDR stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Ordynacji podatkowej, dotyczące raportowania schematów podatkowych.
3. W przypadku, gdyby jakiegokolwiek postanowienie Procedury MDR było niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności w przypadku zmiany przepisów dotyczących informowania o schematach podatkowych), w celu prawidłowego wykonania obowiązków Powiatu Rypińskiego należy stosować powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Zasada, o której mowa w zdaniu poprzedzającym powinna również znaleźć odpowiednie zastosowanie w odniesieniu do urzędowych wyjaśnień publikowanych przez Ministra Finansów, w szczególności objaśnień podatkowych.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr 406/2021  
Zarządu Powiatu w Rypinie  
z dnia 23 czerwca 2021 r.

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)..... - działając jako kierownik  
jednostki budżetowej / pracownik na samodzielny stanowisku / kierownik wydziału  
..... oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z treścią Uchwały nr .../2021 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia ... czerwca 2021r., w sprawie wprowadzenia wewnętrznych procedur dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych i zobowiązuję się przestrzegać jej procedur;
2. Zapoznałem/am się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych;
3. Jestem świadomy/a, że naruszenie obowiązków wskazanych w niniejszej uchwale jest traktowane jako wykroczenie określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - kodeks karny skarbowy.

.....  
(podpis i pieczęć służbowa)

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr 406/2021  
Zarządu Powiatu w Rypinie  
z dnia 23 czerwca 2021 r.

### **Wewnętrzna informacja dotycząca schematu podatkowego**

W związku z obowiązkiem przekazywania informacji o schematach podatkowych zawartych w przepisach art. 86a – 86o Ordynacji podatkowej przekazuję informację o zdarzeniu, które stanowi rzeczywiste lub potencjalne okoliczności rodzące obowiązki związane z przekazywaniem informacji o schematach podatkowych.

1. Dane identyfikujące kierownika jednostki budżetowej / pracownika na samodzielny stanowisku / kierownika wydziału składającego informację.

.....

2. Opis zdarzenia (czynności, działań, prowadzonej inwestycji, stosowanych lub mających mieć zastosowanie rozwiązań itp.)

.....  
.....  
.....

3. Podmioty biorące udział w zdarzeniu.

.....

4. Wskazanie charakteru korzyści podatkowej i jej wartości

.....

.....  
(podpis kierownika lub pracownika na samodzielny stanowisku)

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr 406/2021  
Zarządu Powiatu w Rypinie  
z dnia 23 czerwca 2021 r.

.....  
Nazwa jednostki / wydziału

### **Oświadczenie o niewystępowaniu schematów podatkowych**

Oświadczam, że wg stanu na dzień 15 czerwca 2021 roku, w jednostce / wydziale / na samodzielnym stanowisku .....  
nie wystąpiły czynności/działania/uzgodnienia spełniające definicję schematu podatkowego na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2193).

.....  
(*podpis kierownika lub pracownika na samodzielnym stanowisku*)