

**Informacja o strategii podatkowej realizowanej za 2020 rok przez
Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu**

Wrocław, listopad 2021 r.

Spis treści

1. Cel i zakres dokumentu.....	3
2. Informacja o realizowanej strategii podatkowej Uniwersyteckiego Szpitala Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu – uwagi ogólne	4
3. Informacje o stosowanych przez podatnika procesach i procedurach dotyczących wykonywania obowiązków podatkowych oraz dobrowolnych formach współpracy z organami podatkowymi.	4
3.1. Procesy i procedury dotyczące zarządzania wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i zapewniających ich prawidłowe wykonanie	4
3.1.1. Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.....	4
3.1.2. Kontrola terminowości i prawidłowości składania deklaracji podatkowych oraz płatności podatkowych	8
3.1.3. Zachowanie należytej staranności w VAT	8
3.1.4. Reguły dotyczące odpowiedzialności za rozliczenia podatku od towarów i usług oraz ograniczania ryzyka odpowiedzialności z tytułu Kodeksu karnego skarbowego.	10
3.2. Dobrowolne formy współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej.....	10
4. Informacje odnośnie do realizacji przez podatnika obowiązków podatkowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wraz z informacją o liczbie przekazanych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 10 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacji podatkowej, z podziałem na podatki, których dotyczą	10
5. Informacje o transakcjach z podmiotami powiązanymi	13
6. Informacje o planowanych lub podejmowanych przez podatnika działaniach restrukturyzacyjnych	13
7. Informacje o złożonych przez Podatnika wnioskach	13
7.1. Wniosek o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej	13
7.2. Wniosek o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego.....	13
7.3. Wniosek o wydanie wiążącej informacji stawkowej	13
7.4. Wniosek o wydanie wiążącej informacji akcyzowej.....	14
8. Informacje dotyczące dokonywania rozliczeń podatkowych podatnika na terytoriach lub w krajach stosujących szkodliwą konkurencję podatkową.....	14

1. Cel i zakres dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest realizacja przez Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu (dalej określany jako: „Szpital” lub „Podatnik”) obowiązku publikowania informacji o realizowanej strategii podatkowej obowiązującego od dnia 1 stycznia 2021 r., wynikającego z art. 27c ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych¹. Szpital jest zobowiązany do sporządzania i podawania do publicznej wiadomości informacji o realizowanej strategii podatkowej za rok podatkowy w związku ze spełnieniem przesłanki określonej w art. 27b ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r.

Niniejszy dokument zawiera następujące informacje:

1. Informacje o stosowanych przez podatnika:
 - a) Procesach oraz procedurach dotyczących zarządzania wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i zapewniających ich prawidłowe wykonanie,
 - b) dobrowolnych formach współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej,
2. Informacje odnośnie do realizacji przez podatnika obowiązków podatkowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wraz z informacją o liczbie przekazanych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 10 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa², z podziałem na podatki, których dotyczą,
3. Informacje o:
 - a) transakcjach z podmiotami powiązаныmi w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., których wartość przekracza 5% sumy bilansowej aktywów w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego Szpitala, w tym podmiotami niebędącymi rezydentami podatkowymi Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) planowanych lub podejmowanych przez podatnika działaniach restrukturyzacyjnych mogących mieć wpływ na wysokość zobowiązań podatkowych podatnika lub podmiotów powiązanych w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4,
4. Informacje o złożonych przez Podatnika wnioskach o wydanie:
 - a) ogólnej interpretacji podatkowej, o której mowa w art. 14a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.;
 - b) interpretacji przepisów prawa podatkowego, o której mowa w art. 14b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.;
 - c) wiążącej informacji stawkowej, o której mowa w art. 42a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług³,
 - d) wiążącej informacji akcyzowej, o której mowa w art. 7d ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym⁴,
5. Informacje dotyczące dokonywania rozliczeń podatkowych podatnika na terytoriach lub w krajach stosujących szkodliwą konkurencję podatkową wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11j ust. 2 i na podstawie art. 23v ust. 2

¹ Tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800 ze zm., dalej jako: „ustawa z dnia 15 lutego 1992 r.”.

² Tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm., dalej jako: „Ordynacja podatkowa”.

³ Tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm., dalej jako: „ustawa z dnia 11 marca 2004 r.”

⁴ Tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 722 ze zm.

ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych⁵ oraz w obwieszczeniu ministra właściwego do spraw finansów publicznych wydanym na podstawie art. 86a § 10 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r., z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego.

2. Informacja o realizowanej strategii podatkowej Uniwersyteckiego Szpitala Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu – uwagi ogólne

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie Ram Wewnętrzznego Nadzoru⁶ stwierdza się co następuje:

1. **Ryzyko podatkowe** – Szpital jest świadomy ryzyk podatkowych związanych z prowadzoną działalnością. Ograniczanie ryzyk podatkowych następuje poprzez systematyczne wdrażanie procedur i instrukcji podatkowych, aktualizacji wiedzy podatkowej osób odpowiedzialnych za rozliczenia poprzez ich udział w stosownych szkoleniach a także stałe monitorowanie zmian w przepisach. Dzięki powyższym działaniom, Szpital prawidłowo i terminowo wywiązuje się z obowiązków podatkowych w kontekście realizacji celów biznesowych.
2. **Tzw. apetyt na ryzyko** – posiadany przez Szpital kapitał, wielkość aktywów oraz poziom wypłacalności powoduje, że Szpital jest gotowy zaakceptować w swojej działalności ryzyko podatkowe w postaci uwzględniania pozycji podatkowych, które mogą zostać niezaakceptowane/podważone przez administrację skarbową; należy jednak wskazać, że działania Szpitala dotyczące zarządzania ryzykiem podatkowym mają na celu ograniczenie tego ryzyka do minimum.
3. **Poziom zaangażowania organu zarządzającego w proces podejmowania decyzji z zakresu planowania podatkowego** – Dyrektor Szpitala jest bezpośrednio zaangażowany w procesy związane z podejmowaniem decyzji oraz samym planowaniem podatkowym.
4. **Raportowanie, składanie deklaracji i inne zobowiązania wobec organów podatkowych, strategia płatności zobowiązań podatkowych** – Szpital terminowo i rzetelnie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków wobec organów podatkowych.

3. Informacje o stosowanych przez podatnika procesach i procedurach dotyczących wykonywania obowiązków podatkowych oraz dobrowolnych formach współpracy z organami podatkowymi.

3.1. Procesy i procedury dotyczące zarządzania wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i zapewniających ich prawidłowe wykonanie

3.1.1. Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych

Szpital posiadał w 2020r. wdrożony pisemny dokument pod nazwą: *Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*. Instrukcja ta zawiera zbiór zasad i procedur realizowanych przez Szpital w jego działalności; a także opis oraz definicje niezbędnych czynności kontrolnych, do których są zobowiązane poszczególne komórki organizacyjne.

⁵ Tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.

⁶ Wersja 2.0., czerwiec 2020 r.

Celem instrukcji jest:

- 1) określenie dokumentacji finansowo-księgowej, zasad jej sporządzania, obiegu i kontroli oraz zapewnienie prawidłowości ewidencji księgowej w Szpitalu,
- 2) określenie obowiązków i zakresu odpowiedzialności komórek organizacyjnych Szpitala w zakresie prawidłowej weryfikacji dokumentacji finansowo-księgowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- 3) usprawnienie procesu tworzenia, przepływu, kontroli i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej.

Stosowana w Szpitalu Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych została **opracowana na podstawie** zarówno obowiązujących aktów prawnych, jak i dokumentów wewnętrznych Szpitala, takich jak:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁷,
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁸;
- 3) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 4) Statut Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego im. Jana Mikulicza- Radeckiego we Wrocławiu,
- 5) Regulamin organizacyjny Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego im. Jana Mikulicza- Radeckiego we Wrocławiu oraz
- 6) inne przepisy.

Jednocześnie założono, że sprawy nie objęte przedmiotową Instrukcją podlegają odrębnym zarządzeniom i instrukcjom wewnętrznym.

Instrukcja **zawiera**:

- wykaz dokumentów finansowo-księgowych (w załączniku nr 3) oraz wskazanie innych dowodów księgowych, które mogą być podstawą zapisów w księgach rachunkowych;
- ustalenie zasady niedopuszczalności dokonywania poprawek w dowodach księgowych poprzez wymazywanie i przerabianie danych oraz zasad poprawnego korygowania błędów w dowodach księgowych wewnętrznych własnych przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, wpisanie poprawnej treści i opatrzenia poprawki datą i podpisem osoby upoważnionej do jej dokonania;
- **omówienie** zasad **kontroli dokumentów finansowo-księgowych** z wyodrębnieniem:
 - 1) **kontroli wstępnej**
 - a) za którą odpowiada dyrektor odpowiedzialny za komórkę merytoryczną lub osoby upoważnione wnioskujące o dokonanie danej operacji gospodarczej,
 - b) dokonywanej wobec zamierzonych operacji gospodarczych i obejmującej:
 - weryfikację płatności w stosunku do zatwierdzonego budżetu,
 - kontrolę zamówień w stosunku do zawartych umów,
 - planowanie płatności zgodnie z posiadanymi środkami pieniężnymi,
 - zgodność dokonywanych operacji z prawem,
 - kontrolę wydatków z należytą starannością gospodarowania środkami publicznymi,
 - c) w toku której pracownik działu księgowości bada dowody księgowe pod względem obligatoryjnych elementów oraz prawidłowości adresu, NIP kontrahenta i szpitala, oraz po weryfikacji wstępnej ewidencjonuje fakturę w rejestrze faktur, a w razie stwierdzenia błędów formalnych sporządza notę korygującą, w zakresie

⁷ Tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.

⁸ Tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.

stwierdzonych nieprawidłowości i przesyła do kontrahenta w dwóch egzemplarzach

- 2) **kontroli merytorycznej**, w tym weryfikacji wstępnej,
 - a) do której upoważnieni są kierownicy komórek organizacyjnych lub umocowane przez nich osoby,
 - b) polegającej na sprawdzeniu danych zawartych w dokumentach pod względem m.in.:
 - wystawienia przez właściwy podmiot,
 - dokonania operacji gospodarczej przez upoważnione do tego osoby,
 - celowości dokonanej operacji gospodarczej, tj. jej zaplanowania do realizacji w okresie, w którym została dokonana, ujęcia w planie finansowym lub inwestycyjnym szpitala, niezbędności dla prawidłowego funkcjonowania szpitala lub ochrony i ratowania życia,
 - zgodności z rzeczywistością danych zawartych w dokumentach,
 - istnienia dla danej operacji gospodarczej odpowiedniej umowy (o pracę, na wykonawstwo usług, o dostawę) lub zamówienia dostawy, zlecenia usługi;
 - zgodności z zawartymi umowami lub/i zamówieniem zastosowanych cen i stawek, terminów płatności;
 - c) obejmującej dołączenie załączników na podstawie, których dokonywana jest kontrola (np. umowy, aneksu, zlecenia, zamówienia, protokołu konieczności, protokołu odbioru, potwierdzenia wykonania prac zgodnie z umową, grafików godzinowych zleceń i innych związanych ze specyfiką komórki organizacyjnej) oraz na zbadanie czy zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem;
 - d) obejmującej zasady uzgadniania z dostawcą nowego terminu płatności w przypadku, kiedy faktura po dokonanej kontroli merytorycznej wpływa do działu księgowości po terminie płatności oraz zasady zwrotu faktury w przypadku braku możliwości akceptacji merytorycznej;
 - e) obejmującej zasady opatrywania dokumentów klauzulą stwierdzającą dokonanie kontroli merytorycznej;
- 3) **kontroli formalno- rachunkowej**, z uwzględnieniem:
 - a) wykazu osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym;
 - b) zakresu badania dokumentów, pod względem m.in. opatrzenia ich właściwymi pieczęciami stron biorących udział w zdarzeniu, wolności od błędów rachunkowych, akceptacji właściwego Kierownika komórki organizacyjnej oraz Dyrektora odpowiedzialnego za komórkę merytoryczną;
 - c) zasad opatrywania dokumentów klauzulą stwierdzającą dokonanie kontroli formalno- rachunkowej;
- 4) **zasad zatwierdzania dokumentów**, w tym:
 - a) wykazu osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów finansowo-księgowych (w załączniku nr 4);
 - b) zasad opatrywania podpisem przez Głównego Księgowego i/lub Dyrektora lub ich zastępców dowodów sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - c) zasad zatwierdzania faktur zakupu towarów i usług;

- d) postępowania w przypadku ujawnienia przez Głównego Księgowego i/lub Zastępcę Dyrektora lub osobę przez nich upoważnioną nieprawidłowości dokumentu;
 - e) uprawnień Głównego Księgowego w celu realizacji powierzonych mu zadań;
 - f) zasad ewidencji księgowej dokumentów w systemie finansowo-księgowym oraz generowania przelewów do bankowości elektronicznej;
- omówienie **zasad obiegu dokumentów finansowo-księgowych**, z wyodrębnieniem:
- a) **Procedury przyjmowania i obiegu faktur otrzymywanych przez Szpital od Dostawców** – stanowiącej załącznik nr 1 do Instrukcji,
 - b) **Procedury wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej przez Szpital** – stanowiącej załącznik nr 2 do Instrukcji,
 - c) czynności składających się na obieg dokumentów finansowo-księgowych, takich jak:
 - przyjmowanie i rejestrowanie faktur zakupu w dziale księgowości Szpitala,
 - przyjmowanie i rejestrowanie pozostałych dowodów z zewnątrz we właściwych komórkach organizacyjnych, zgodnie z ich zakresem określonym w regulaminie organizacyjnym Szpitala,
 - sporządzanie (wystawianie) dowodów wewnętrznych we właściwych komórkach organizacyjnych zgodnie z ich zakresem określonym w regulaminie organizacyjnym Szpitala;
 - gromadzenie i grupowanie dowodów oraz przeprowadzanie ich wstępnej kontroli,
 - kontrola dowodów pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zgodności z planem finansowym;
 - przetwarzanie dowodów na inne dowody np. zbiorcze, rozliczeniowe;
 - ujmowanie danych z dowodów w prowadzonej ewidencji księgowej, z uwzględnieniem potrzeb rozliczeń z tytułu podatków i ubezpieczeń oraz analiz wewnętrznych,
 - przechowywanie bieżącej dokumentacji w podziale na okresy sprawozdawcze,
 - archiwizowanie dokumentów finansowo-księgowych przez okres ustawowo wymagany,
 - sporządzanie i wysyłanie faktur sprzedaży
 - d) zasad prowadzenia **rejestrów faktur** w formie elektronicznej, w tym dokonywania i odnotowywania zwrotu faktur sprawdzonych i zatwierdzonych pod względem merytorycznym;
 - e) zasad **dokumentowania darowizn otrzymanych** przez Szpital;
 - f) zasad rejestrowania i przechowywania oryginałów oraz aneksów umów;
 - g) zasad udzielania pracownikom Szpitala na pisemny wniosek kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej **zaliczek** na pokrycie kosztów wyjazdów służbowych oraz na pokrycie drobnych zakupów, które nie mogą zostać zrealizowane w formie obrotu bezgotówkowego;
 - h) zasad wystawiania i rozliczania **poleceń wyjazdu służbowego**;
 - i) zasad prowadzenia **gospodarki kasowej**;
 - j) zasad sporządzenia **listy płac** oraz **gospodarowania** Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zwanym dalej „ZFŚS”;
 - k) zasad **wystawiania faktur i paragonów**, ze wskazaniem m.in. podmiotów, na rzecz których są wystawiane faktury z tytułu świadczonych usług i dostaw towarów, dokumenty handlowe oraz sporządzania fiskalnych raportów dobowych;

- l) zasad wystawienia **zamówień i zleceń** przez kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej albo upoważnionych przezeń osób;
- m) zasad **odpowiedzialności za rozliczenia publicznoprawne**;
- n) zasad dokonywania **operacji na rachunkach bankowych** w systemie bankowości elektronicznej, w tym składania zleceń płatniczych i pobierania wyciągów;
- omówienie **zasad przechowywania i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych**;
- omówienie **zasad odpowiedzialności pracowników komórek organizacyjnych**.

3.1.2. Kontrola terminowości i prawidłowości składania deklaracji podatkowych oraz płatności podatkowych

Szpital dokonując czynności rodzących skutki podatkowe przestrzega określonych prawem reguł postępowania, w tym dotyczących zachowywania terminów płatności podatków i składania deklaracji podatkowych, jak również dochowania należytej staranności. W 2020r. Szpital stosował w przedmiotowym zakresie wypracowaną dobrą praktykę, polegającą w szczególności na:

- weryfikacji stawek VAT podczas wprowadzenia faktur do rejestrów zakupu i sprzedaży,
- poprawności księgowania w poszczególnych rejestrach i ewentualnej weryfikacji stawek VAT poprzez sprawdzanie rejestrów sprzedaży i zakupu na przestrzeni miesiąca rozliczeniowego z plikiem JPK-VAT,
- dokonywaniu korekt w rejestrach do odpowiednich okresów sprawozdawczych, na podstawie zaksięgowanych faktur oraz informacji od kontrahentów i posiadanej dokumentacji, w tym m.in. korespondencji, e-maili, umów i aneksów, znajdujących się w Sekcjach Sprzedaży i Kosztów oraz Majątku Obrotowego,
- sprawdzaniu pliku JPK-VAT pod względem zastosowania niezbędnych oznaczeń procedur, kodów GTU oraz informacji o zastosowaniu MPP,
- przekazywaniu do Działu Sprzedaży informacji o wewnątrzspółnotowych nabyciach towarów w celu wystawienia faktur wewnętrznych,
- generowaniu pliku JPK-VAT za poprzedni miesiąc i sprawdzaniu jego poprawności do dnia 25. dnia każdego miesiąca,
- sporządzeniu informacji podsumowującej na podstawie otrzymanych faktur zagranicznych, a w przypadku ich braku na podstawie faktur wewnętrznych,
- składaniu i wysyłaniu informacji podsumowującej (VAT-UE) oraz plików JPK-VAT, a także
- pobieraniu UPO do złożonych plików JPK-VAT oraz VAT-UE,
- przekazywaniu informacji o wymagalnej kwocie podatku od towarów i usług do Sekcji Finansów,
- dokonywaniu zapłaty podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą do 25. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Szpital nosi się z zamiarem sporządzenia pisemnej procedury na podstawie wypracowanej dobrej praktyki.

3.1.3. Zachowanie należytej staranności w VAT

W 2020r. Szpital stosował w przedmiotowym zakresie wypracowaną dobrą praktykę. W celu zapewnienia prawidłowości rozliczania podatku od towarów i usług, jak również minimalizacji ryzyk handlowych oraz prawnopodatkowych w Szpitalu realizowany był zespół

reguł należytej staranności w VAT, określających sposób i zakres weryfikacji wiarygodności handlowej oraz prawno-podatkowej zarówno dotychczasowych jak i nowych oraz potencjalnych kontrahentów Szpitala.

Przed rozpoczęciem współpracy z każdym nowym kontrahentem następować:

- sprawdzanie faktu zarejestrowania kontrahenta w KRS lub CEIDG, a w przypadku kontrahenta zagranicznego - uzyskania powyższej informacji z pomocą systemu wymiany informacji o VAT (VIES),
- potwierdzanie statusu kontrahenta, za pomocą elektronicznego wykazu podmiotów (tzw. Białej listy), w celu ustalenia czy w chwili transakcji kontrahent był zarejestrowany jako podatnik podatku od towarów i usług czynny lub zwolniony lub czy był wykreślony z rejestru podatników, bądź czy jego rejestracja została następnie przywrócona,
- sprawdzanie czy kontrahent posiada wymagane koncesje i zezwolenia dotyczące towarów bądź świadczonych usług, które są przedmiotem planowanych transakcji,
- potwierdzanie na podstawie danych z KRS lub CEIDG umocowania osób reprezentujących kontrahenta lub pełnomocnictw udzielonych przez te osoby,
- sprawdzanie wszelkich okoliczności transakcyjnych, np. oznak prowadzenia działalności gospodarczej w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności, a także czy kontrahent dostarcza towary lub świadczy usługi zgodne z wymaganiami jakościowymi określonymi prawem,
- weryfikowanie kontrahentów w oparciu o tzw. Białą listę, w tym sprawdzanie w programie księgowym bądź na stronie internetowej: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka> jaki jest status kontrahenta – najpierw na etapie wprowadzania dokumentów, a następnie w momencie dokonywania płatności za transakcję oraz zapisanie zmian w kartotece kontrahenta

Odpowiednio podczas współpracy z danym kontrahentem miało miejsce sprawdzanie:

- czy kontrahent posiada wymagane koncesje i zezwolenia,
- czy osoby zawierające umowę/dokonujące transakcji posiadają aktualne umocowania do działania w imieniu kontrahenta,
- czy kontrahent jest wpisany do wykazu podatników VAT (czyli tzw. Białej listy),
- czy nie nastąpiła zmiana dotychczasowych zasad współpracy między Szpitalem a kontrahentem bez ekonomicznego uzasadnienia,
- czy przywrócono rejestrację kontrahenta, który w chwili zawarcia transakcji Szpitalem figurował w wykazie podmiotów wykreślonych z rejestru jako podatnicy VAT czynni,
- czy podmiot, który w chwili zawarcia transakcji ze Szpitalem nie był wpisany do rejestru podatników VAT czynnych ów w późniejszym okresie został do tego rejestru wpisany,
- czy cena towaru czy usługi nie odbiega znacznie od cen rynkowych.

Szpital nosi się z zamiarem sporządzenia na podstawie wyżej przedstawionej dobrej praktyki pisemnej procedury, w której określone zostaną szczegółowo zarówno obowiązki poszczególnych pracowników, jak reguły postępowania w poszczególnych sytuacjach.

3.1.4. Reguły dotyczące odpowiedzialności za rozliczenia podatku od towarów i usług oraz ograniczania ryzyka odpowiedzialności z tytułu Kodeksu karnego skarbowego⁹.

Szpital w tym zakresie nie posiada spisanej procedury, kieruje się wypracowanymi zasadami i dobrą praktyką dotyczącą odpowiedzialności za rozliczanie podatku od towarów i usług, jak też działań ograniczających ryzyko poniesienia odpowiedzialności karnoskarbowej.

Celem zasad obowiązujących w tym zakresie w 2020r. w Szpitalu było ograniczenie ryzyka odpowiedzialności karnej skarbowej, w szczególności z tytułu wystawiania i posługiwania się w rozliczeniach podatkowych nierzetelnymi bądź sfałszowanymi fakturami. Pracownicy Szpitala odpowiedzialni za prowadzenie dokumentacji podatkowej oraz ewidencji podatkowej zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami. Osoby te są zobowiązane do zachowania rzetelności w trakcie przygotowywania i weryfikacji rozliczeń VAT, kierowania się wiedzą fachową, a także do stałej dbałości o poziom wiedzy własnej oraz pozostałych osób zaangażowanych w rozliczenia podatku od towarów i usług w Szpitalu. Pracownicy Szpitala odpowiedzialni za rozliczanie podatku od towarów i usług obowiązani są w szczególności do monitorowania na bieżąco zmian stanu prawnego w zakresie podatku od towarów i usług, w tym w szczególności przepisów regulujących wystawianie faktur i ich wymagane elementy.

Szpital nosi się z zamiarem ujednoczenia i spisania zasad w nim funkcjonujących w zakresie odpowiedzialności za rozliczanie podatku od towarów i usług, jak też działań ograniczających ryzyko karnoskarbowe.

3.2. **Dobrowolne formy współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej**

Szpital w 2020 r. nie podejmował dobrowolnych form współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej.

4. **Informacje odnośnie do realizacji przez podatnika obowiązków podatkowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wraz z informacją o liczbie przekazanych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 10 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacji podatkowej, z podziałem na podatki, których dotyczą**

Szpital w 2020 r. wywiązywał się z wszystkich ciążących na nim obowiązków podatkowych, w tym z:

- zobowiązań podatkowych,
- obowiązków deklaracyjnych,
- obowiązków informacyjnych.

Obowiązki podatkowe Szpitala w 2020 r. dotyczyły następujących podatków:

- podatek dochodowy od osób prawnych,
- podatek dochodowy od osób fizycznych,
- podatek od towarów i usług,
- podatek od nieruchomości.

W 2020 r. Szpital **nie przekazał** do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej żadnej informacji o schematach podatkowych, niemniej Szpital **stosował w roku 2020 reguły raportowania** schematów podatkowych (zgodnie z art. 86l Ordynacji podatkowej), dotyczące:

⁹ ustawa z dnia 10 września 1999 r., tekst jedn. Dz. U. 2021 r. poz. 408 ze zm.

- 1) czynności podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 2) środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 3) zasad przechowywania dokumentów oraz informacji,
- 4) zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych,
- 5) zasad upowszechniania wśród pracowników Szpitala wiedzy z zakresu przepisów niniejszej procedury,
- 6) zasad zgłaszania przez pracowników Szpitala rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych,
- 7) zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów o raportowaniu schematów podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze.

Szpital postępował ponadto zgodnie z wymogami określonymi w art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, według których osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej będące promotorami, zatrudniające promotorów lub faktycznie wypłacające im wynagrodzenie, których przychody lub koszty, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych przekroczyły w roku poprzedzającym rok obrotowy równowartość 8 000 000 zł, wprowadzają i stosują wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o Schematach podatkowych.

Procedura ta określa zakres odpowiedzialności osób zaangażowanych w wykonywanie poszczególnych czynności dotyczących Schematów podatkowych (opracowanie, prezentowanie, wdrażanie, audyt itp.) za realizację obowiązku raportowania czy zgłaszania Schematu podatkowego oraz uwzględnia charakter, rodzaj oraz rozmiar prowadzonej przez Szpital działalności i określa zasady postępowania wynikające z przepisów Ordynacji podatkowej w zakresie raportowania Schematów podatkowych, w tym w szczególności:

- zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy,
- zasady identyfikacji schematów podatkowych w Szpitalu;
- raportowanie schematów podatkowych;
- zasady powołania zespołu ds. analizy schematów podatkowych;
- środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o Schematach podatkowych;
- zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi KAS informacji o schematach podatkowych;
- zasady zgłaszania nieprawidłowości;
- zasady kontroli wewnętrznej.

W szczególności w zakresie **zasad upowszechniania przez Szpital wśród pracowników oraz osób współpracujących wiedzy na temat przepisów dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych**, a także zwiększenia ogólnej świadomości i wiedzy w zakresie przepisów Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej, Szpital:

- 1) udostępniał pracownikom i osobom współpracującym wyciąg przepisów Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej” oraz tekst „Objaśnień podatkowymi z dnia 31 stycznia 2019 r. – Informacje o schematach podatkowych (MDR)”,
- 2) rozpowszechniał wśród pracowników i osób współpracujących, w formie papierowej lub elektronicznej, listę przykładowych transakcji i operacji uznanych za schemat

podatkowy zgodnie z „Objaśnieniami podatkowymi z dnia 31 stycznia 2019 r. – Informacje o schematach podatkowych (MDR)”, a także zgodnie z innymi objaśnieniami oraz komunikatami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych opublikowanymi przez Ministerstwo Finansów,

- 3) niezwłocznie wyjaśnia pracownikom i osobom współpracującym, wszelkie zgłoszone przez nich wątpliwości dotyczące interpretacji przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych,
- 4) na bieżąco przekazuje pracownikom i osobom współpracującym wnioski płynące z orzeczeń sądów administracyjnych oraz interpretacji podatkowych/innych orzeczeń organów w podatkowych odnośnie Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej, mogące, w obiektywnej ocenie USK, mieć znaczenie dla działalności Szpitala.

Odpowiednio w zakresie **zasad ustanowionych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych** w Szpitalu stosowano:

- 1) koordynowanie i nadzór nad wypełnieniem obowiązków w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Głównego księgowego,
- 2) zobowiązanie pracowników i osób współpracujących do przekazywania w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności, Kierownikom i dyrektorom danej komórki organizacyjnej informacji o czynnościach polegających na opracowaniu, prezentowaniu lub wdrażaniu schematów podatkowych, w których osoba informująca uczestniczyła, a które mogą lub będą skutkować obowiązkiem przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 3) przekazywanie Głównemu księgowemu z zachowaniem układu hierarchicznego przez Kierowników i dyrektorów danych komórek organizacyjnych informacji o czynnościach polegających na opracowaniu, prezentowaniu lub wdrażaniu schematów podatkowych, w których uczestniczyli pracownicy lub osoby współpracujące lub które wykonywali samodzielnie bądź wspólnie z pracownikiem w terminie 7 dni od dnia dokonania danej czynności,
- 4) niezwłoczne informowanie Głównego księgowego o transakcjach i czynnościach wykraczających poza zakres typowej działalności operacyjnej Szpitala,
- 5) obowiązek identyfikacji czynności lub operacji księgowych, które mogą lub będą skutkować obowiązkiem przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Głównego księgowego we współpracy z doradcą podatkowym/radcą prawnym,
- 6) powinność niezwłocznego informowania Dyrekcji Szpitala przez Głównego księgowego o zidentyfikowaniu potencjalnego obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym,
- 7) bieżące konsultowanie przez Głównego księgowego wszelkich wątpliwości związanych z interpretacją i stosowaniem przepisów dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych z doradcą podatkowym lub radcą prawnym, zobowiązanym do kompleksowego wsparcia Głównego księgowego w procesie identyfikacji i raportowania schematów podatkowych.

Wśród **zasad prawidłowego wypełnienia obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym** w Szpitalu określono także obieg informacji i kolejne obowiązki informacyjne od momentu identyfikacji obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym i przekazania tej informacji do Dyrekcji przez Głównego księgowego, aż do decyzji Dyrekcji o przekazaniu informacji o schemacie podatkowym Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.

W Szpitalu ustalono również obowiązki dotyczące m.in. kompletowania informacji o schemacie podatkowym, koordynowania przez Głównego księgowego procesu raportowania w formie elektronicznej Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schemacie podatkowym, jak również ewentualnej współpracy z Promotorem lub Wspomagającym i uzyskanie potwierdzenia nadania numeru schematu podatkowego.

Ustalono zostały ponadto zasady **przechowywania dokumentacji i informacji związanych z raportowaniem schematów podatkowych**, a także **zasady zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń** przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych, w tym **powołania Zespołu ds. monitoringu przestrzegania wyżej wymienionych zasad** postępowania.

5. Informacje o transakcjach z podmiotami powiązanymi

Szpital w 2020 r. nie dokonywał z podmiotami powiązanymi, w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. transakcji kontrolowanych o charakterze jednorodnym, których wartość liczona odrębnie dla każdej z transakcji przekroczyła 5% sumy bilansowej aktywów w rozumieniu przepisów o rachunkowości.

6. Informacje o planowanych lub podejmowanych przez podatnika działaniach restrukturyzacyjnych

Szpital w 2020 r. nie planował ani nie realizował działań restrukturyzacyjnych.

7. Informacje o złożonych przez Podatnika wnioskach

7.1. Wniosek o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej

Szpital w 2020 r. nie wnioskował o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej.

7.2. Wniosek o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego

Szpital w 2020 r. nie wnioskował o wydanie indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego.

7.3. Wniosek o wydanie wiążącej informacji stawkowej

Szpital złożył w dniu 22 października 2020r. wniosek o wydanie wiążącej informacji stawkowej o sygnaturze 01/12-KDSL 1-1.450.1243.2020 MJ, zadając następujące pytania:

Pytanie 1:

Jaką stawkę podatku VAT należy zastosować do realizowanych umów odnośnie usług przeglądów, zamiennie określanych też jako usługi serwisowe, konserwacyjne, diagnostyczne wyrobów medycznych z kontrahentami wyłonionymi w przetargach?

Czy pojęcia przeglądu, serwisu, diagnostyki można traktować tożsamo oraz zamiennie z pojęciem konserwacji? A tym samym czy można powoływać się w tym przypadku na załącznik nr 3 ustawy o VAT oraz pozycje 69 i 13 odwołujących się do napraw i konserwacji wyrobów medycznych?

Pytanie 2:

Czy poszczególne czynności w ramach świadczonej umowy tj. usługi przeglądu a mamy tu na myśli: wymianę, dostawę części (dojazd), przeszkolenie personelu do obsługi urządzenia itp.- które często widnieją na fakturze jako kolejna osobna pozycja powinny być traktowane jako

usługa całościowa tzw. kompleksowa, na którą właśnie składają się m.in.: usługa przeglądu a w tym dostawa(dojazd) części, wymiana tych części itp.?

Wniosek jednak pozostał nierozpoznany, bowiem pismem nr DZK.0803.1.2021r. z dnia 20 stycznia 2021r. Szpital wniósł o jego wycofanie. Ponowne złożenie wniosku., o sygn. KDST2-2.440.112.2021.RS., a następnie jego wycofanie pismem o sygn. DZK.0803.3.2021 miało miejsce w roku 2021; ostatecznie postępowanie zostało umorzone decyzją z dnia 22 czerwca 2021, o sygn. 0115-KDST2-2.440.112.2021.1.RS, UNP: 1365630.

7.4. Wniosek o wydanie wiążącej informacji akcyzowej

Szpital w 2020 r. nie wnioskował o wydanie wiążącej informacji akcyzowej.

8. Informacje dotyczące dokonywania rozliczeń podatkowych podatnika na terytoriach lub w krajach stosujących szkodliwą konkurencję podatkową.

W trakcie roku podatkowego, za który sporządzana jest informacja o realizowanej strategii podatkowej Szpital nie dokonywał rozliczeń podatkowych na terytoriach lub w krajach stosujących szkodliwą konkurencję podatkową, wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11j ust. 2 Ustawy o CIT i na podstawie art. 23v ust. 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1426, ze zm.) oraz w obwieszczeniu ministra właściwego do spraw finansów publicznych wydanym na podstawie art. 86a § 10 Ordynacji podatkowej