



UNIWERSYTECKI  
SZPITAL KLINICZNY  
WE WROCŁAWIU

---



UNIWERSYTECKI  
SZPITAL KLINICZNY  
im. Jana Mikulicza-Radeckiego  
WE WROCŁAWIU

**INFORMACJA O STRATEGII PODATKOWEJ REALIZOWANEJ ZA 2021 ROK  
PRZEZ UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY IM. JANA MIKULICZA-RADECKIEGO  
WE WROCŁAWIU**

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY WE WROCŁAWIU

50-556 Wrocław, ul. Borowska 213, NIP 898-181-68-56

kancelaria: tel. (71) 733 12 00, fax (71) 733 12 09, e-mail kancelaria@usk.wroc.pl; www.usk.wroc.pl



Spis treści

<b>1. CEL I ZAKRES DOKUMENTU</b>	<b>4</b>
<b>2. INFORMACJA O REALIZOWANEJ STRATEGII PODATKOWEJ UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNY IM. JANA MIKULICZA-RADECKIEGO WE WROCŁAWIU – UWAGI OGÓLNE</b>	<b>5</b>
<b>3. INFORMACJE O STOSOWANYCH PRZEZ PODATNIKA PROCESACH I PROCEDURACH DOTYCZĄCYCH WYKONYWANIA OBOWIĄZKÓW PODATKOWYCH ORAZ DOBROWOLNYCH FORMACH WSPÓŁPRACY Z ORGANAMI PODATKOWYMI.</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Procesy i procedury dotyczące zarządzania wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i zapewniających ich prawidłowe wykonanie</b> .....	<b>6</b>
3.1.1. Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych .....	6
3.1.2. Kontrola terminowości i prawidłowości składania deklaracji podatkowych oraz płatności podatkowych .....	9
3.1.3. Zachowanie należytej staranności w VAT .....	10
3.1.4. Wewnętrzna procedura dotyczące odpowiedzialności za rozliczenia podatku od towarów i usług oraz ograniczania ryzyk odpowiedzialności z tytułu Kodeksu karnego skarbowego. ....	11
<b>3.2. Dobrowolne formy współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej</b> .....	<b>12</b>
<b>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 SIERPNI 1997 R. ORDYNACJI PODATKOWEJ, Z PODZIAŁEM NA PODATKI, KTÓRYCH DOTYCZĄ</b>	<b>12</b>
<b>5. INFORMACJE O TRANSAKCJACH Z PODMIOTAMI POWIĄZANYMI</b>	<b>13</b>
<b>6. INFORMACJE O PLANOWANYCH LUB PODEJMOWANYCH PRZEZ PODATNIKA DZIAŁANIACH RESTRUKTURYZACYJNYCH MOGĄCYCH MIEĆ WPŁYW NA WYSOKOŚĆ ZOBOWIĄZAŃ PODATKOWYCH.</b>	<b>13</b>
<b>7. INFORMACJE O ZŁOŻONYCH PRZEZ PODATNIKA WNIOSKACH</b>	<b>13</b>
7.1. Wniosek o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej .....	13
7.2. Wniosek o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego .....	13

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*



7.3. Wniosek o wydanie wiążącej informacji stawkowej .....	13
7.4. Wniosek o wydanie wiążącej informacji akcyzowej.....	13
<b>8. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOKONYWANIA ROZLICZEŃ PODATKOWYCH PODATNIKA NA TERYTORIACH LUB W KRAJACH STOSUJĄCYCH SZKODLIWĄ KONKURENCJĘ PODATKOWĄ.</b>	<b>14</b>

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*



## 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 prawnych. 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 podatkowa, 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 usług,
  - d) wiążącej informacji akcyzowej, o której mowa w art. 7d ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym,

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*



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 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych 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 Klinicznego im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu – uwagi ogólne

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie Ram Wewnętrznych Nadzoru 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.

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*



### 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 2021r. 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.

**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 rachunkowości,
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 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;

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*





- 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 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

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*



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;

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*

---





- 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

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*

---



podatkowych, jak również dochowania należytej staranności. W 2021r. 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 2021r. Szpital stosował w przedmiotowym zakresie wypracowaną dobrą praktykę w celu zapewnienia prawidłowości rozliczania podatku od towarów i usług, jak również minimalizacji ryzyk handlowych oraz prawno-podatkowych 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 następowало:**

- 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

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*

---



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. Wewnętrzna procedura dotyczące odpowiedzialności za rozliczenia podatku od towarów i usług oraz ograniczania ryzyk odpowiedzialności z tytułu Kodeksu karnego skarbowego.

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

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*

---



Celem zasad obowiązujących w tym zakresie w 2021r. 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 ujednolicił i spisał zasady 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 2021 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 2021 r. wywiązywał się z wszystkich ciężących na nim obowiązków podatkowych, w tym z:

- a) zobowiązań podatkowych,
- b) obowiązków deklaracyjnych,
- c) obowiązków informacyjnych.

Obowiązki podatkowe Szpitala w 2021 r. dotyczyły następujących podatków:

- a) podatek dochodowy od osób prawnych,

USK jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej mający siedzibę na terytorium kraju podlega nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu w zakresie CIT. W związku z tym szpital w obowiązującym terminie złożył zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (CIT-8) wraz z dodatkowymi informacjami ( CIT-D, CIT 8/0)

- b) podatek dochodowy od osób fizycznych,

Szpital w 2021 roku pełnił funkcję płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych względem swoich pracowników. Szpital w wyznaczonych terminach uiszczał zaliczki PIT, składał stosowne deklaracje oraz przekazał informacje (PIT 4R, PIT 11

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*



- c) podatek od towarów i usług,  
USK w 2021 roku był czynnym, zarejestrowanym podatnikiem podatku VAT i co miesiąc składał deklarację VAT-UE oraz pliki JPK
- d) podatek od nieruchomości.  
USK w 2021 roku w terminie regulował zobowiązania podatkowe z tytułu podatku od nieruchomości oraz składał stosowne deklaracje.

W 2021 r. Szpital **nie składał** do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej żadnej informacji o schematach podatkowych

#### **5. Informacje o transakcjach z podmiotami powiązаныmi**

Szpital w 2021 r. nie dokonywał z podmiotami powiązаныmi, 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 mogących mieć wpływ na wysokość zobowiązań podatkowych.**

Szpital w 2021 r. nie planował ani nie realizował działań restrukturyzacyjnych, mogących mieć wpływ na wysokość jego zobowiązań podatkowych.

#### **7. Informacje o złożonych przez Podatnika wnioskach**

##### **7.1. Wniosek o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej**

Szpital w 2021 r. nie wnioskował o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej.

##### **7.2. Wniosek o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego**

Szpital w 2021 r. nie wnioskował o wydanie indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego.

##### **7.3. Wniosek o wydanie wiążącej informacji stawkowej**

Szpital w 2021 r. nie wnioskował o wydanie wiążącej informacji stawkowej

##### **7.4. Wniosek o wydanie wiążącej informacji akcyzowej**

Szpital w 2021 r. nie wnioskował o wydanie wiążącej informacji akcyzowej.

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*



#### **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.

---

*Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną*