

**UCHWAŁA nr 1/2026**

**RADY DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA UNIKANIU OPODATKOWANIA**

z dnia 9 stycznia 2026 r.

**w sprawie Regulaminu pracy Rady do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu  
Opodatkowania**

Na podstawie art. 119s § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa Dz.U.2025.111 t.j. z późn. zm.) Rada do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania uchwala Regulamin pracy Rady, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**Załącznik do uchwały nr 1/2026  
z 9 stycznia 2026 r.**

**REGULAMIN RADY DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA  
UNIKANIU OPODATKOWANIA<sup>1)</sup>**

**§ 1.**

Regulamin określa tryb pracy Rady do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania.

**§ 2.**

Ilekcrc w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania,
- 3) Ordynacji podatkowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.),
- 4) Sekretarzu – należy przez to rozumieć sekretarza Rady,
- 5) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady,
- 6) opinii – należy przez to rozumieć, i ile inaczej nie zastrzeżono, opinie, o których mowa w art. 119m § 1 i § 4 Ordynacji podatkowej,
- 7) posiedzeniu – należy przez to rozumieć posiedzenie stacjonarne, jak i posiedzenie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 8) wniosku Szefa KAS – należy przez to rozumieć wnioski, o których mowa w art. 119m § 1 i § 4 Ordynacji podatkowe,
- 9) Szefie KAS – należy przez to rozumieć odpowiednio także wszystkie organy działające w jego imieniu na podstawie upoważnienia.

**§ 3.**

1. Rada wydaje opinie dotyczące:

- 1) zasadności zastosowania art. 119a Ordynacji podatkowej lub środków ograniczających umowne korzyści w rozumieniu tej ustawy w indywidualnych sprawach,
  - 2) projektów ustaw podatkowych i zmian w przepisach prawa podatkowego zawartych w innych aktach normatywnych związanych z przeciwdziałaniem unikaniu opodatkowania,
  - 3) przedstawionych założeń lub projektów ogólnych wyjaśnień, o których mowa w art. 86k § 2 Ordynacji podatkowej,
-

- 4) cofnięcia skutków unikania opodatkowania.
2. Realizując zadania, o którym mowa w ust. 1, Rada może prowadzić prace studyjne w zakresie przeciwdziałania unikaniu opodatkowania.
3. Przepisy regulaminu dotyczące rozpatrywania wniosków Szefa KAS stosuje się odpowiednio do opinii, o których mowa w art. 119m § 2 i 3 Ordynacji podatkowej oraz innych wniosków skierowanych do opinii Rady. Przepisy dotyczące Szefa KAS stosuje się odpowiednio do podmiotu, który wystąpił z wnioskiem do Rady.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący określa terminy prac Rady w zależności od terminów określonych we wniosku właściwego organu dotyczącym wydania opinii.

#### § 4

1. Rada rozpatruje sprawy i podejmuje uchwały na posiedzeniach, które odbywają się stacjonarnie lub zdalnie.
2. Posiedzenia zdalne odbywają się za pomocą środków komunikacji elektronicznej udostępnionych przez Ministerstwo Finansów.
3. Posiedzenia, w których biorą udział podatnik i/lub organ organizuje się, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, stacjonarnie w gmachu Ministerstwa Finansów w Warszawie.,
4. Tryb posiedzenia, jego miejsce i czas określa Przewodniczący Rady w drodze zarządzenia.

#### § 5.

1. Przewodniczący wykonując zadania określone w art. 119s § 1 Ordynacji podatkowej wydaje zarządzenia.
2. Zarządzenia Przewodniczącego wydane poza posiedzeniem Rady przekazywane są niezwłocznie drogą elektroniczną wszystkim członkom Rady.
3. W przypadku usprawiedliwionej niemożności wykonywania obowiązków, Przewodniczący może upoważnić na piśmie członka Rady do wykonywania obowiązków Przewodniczącego, jednocześnie wskazując zakres merytoryczny i czasowy upoważnienia.
4. W przypadku losowej nieobecności Przewodniczącego na zwołanym posiedzeniu zastępuje go osoba upoważniona przez niego, a gdy nie ma takiej osoby – najstarszy wiekiem obecny na posiedzeniu członek Rady.
5. Osoba upoważniona przy wykonywaniu czynności wskazuje fakt istnienia upoważnienia.

## § 6

1. W przypadku, o którym mowa w art. 130 § 1 i § 2 Ordynacji podatkowej, członek Rady zgłasza Przewodniczącemu na piśmie wyłączenie się ze sprawy.
2. Członek Rady wyłączony od udziału w postępowaniu w danej sprawie:
  - 1) nie bierze udziału w posiedzeniach Rady w części dotyczącej sprawy, w której został wyłączony;
  - 2) nie bierze udziału w pracach nad opinią ani udziału w głosowaniu,
  - 3) nie otrzymuje korespondencji dotyczącej sprawy,
  - 4) nie ma dostępu do akt sprawy.
3. W przypadku wyłączenia Przewodniczącego, upoważnia on do wykonywania kompetencji najstarszego członka Rady, który wyrazi na to zgodę.
4. Osoba upoważniona przy wykonywaniu czynności wskazuje fakt istnienia upoważnienia.

## § 7

1. Wniosek Szefa KAS, który wpływa do Rady, jest przedmiotem wstępnego przeglądu Sekretarza co do jego kompletności oraz ewentualnego wyłączenia się członków Rady. W razie stwierdzenia ryzyka konieczności wyłączenia się członka Rady, Sekretarz Rady informuje o tym Przewodniczącego. Przewodniczący bezzwłocznie informuje Sekretarza o swoim stanowisku i podjętych działaniach, w tym w kontekście § 6 Regulaminu.
2. W razie stwierdzenia ryzyka konieczności wyłączenia się członka Rady, Przewodniczący informuje go o tym. Członek bezzwłocznie informuje o swoim stanowisku co do wyłączenia.
3. Członek Rady ma obowiązek bezzwłocznego informowania Przewodniczącego i Sekretarza o okolicznościach powodujących jego wyłączenie. Stanowisko członka Rady o wyłączeniu podlega włączeniu do akt sprawy Rady oraz zaprotokołowaniu na pierwszym posiedzeniu dotyczącym danej sprawy.
4. Dalsze czynności mogą być podejmowane dopiero po rozstrzygnięciu zagadnień, o których mowa w ust. 1. i 2.
5. Wniosek Szefa KAS Sekretarz udostępnia członkom Rady za pomocą systemu obiegu korespondencji w Ministerstwie Finansów.
6. Akta spraw przekazanych do dyspozycji Rady przechowywane są w specjalnie wydzielonym i przystosowanym do tego celu pomieszczeniu w gmachu Ministerstwa Finansów.

## **§ 8**

1. Sekretarz organizuje pracę Rady, zapewnia warunki do pracy członkom Rady oraz sprawuje obsługę organizacyjno-techniczną przy pomocy właściwego rzeczowo departamentu Ministerstwa Finansów i odpowiada za dokumentację prac Rady.
2. Sekretarz, w razie potrzeby, kontaktuje się ze stronami w sprawach organizacyjnych związanych ze sprawami rozpatrywanymi przez Radę.
3. W zakresie zadań określonych w ust. 1 Sekretarz podlega Przewodniczącemu .

## **§ 9.**

1. W celu opracowania wstępnego projektu opinii Przewodniczący ustala tryb pracy nad danym wnioskiem Rady oraz wyznacza zespół składający się z co najmniej trzech członków Rady (dalej: zespół), z uwzględnieniem udziału członków reprezentujących zróżnicowane grupy zawodowe oraz powoływanych przez różne podmioty, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia przekazania akt sprawy Radzie.
2. Spośród członków zespołu Przewodniczący wyznacza sprawozdawcę
3. Sprawozdawca kieruje pracami zespołu i jest odpowiedzialny za terminowe przygotowanie projektu opinii, biorąc pod uwagę stanowisko wszystkich członków Rady, w tym niebędących członkami zespołu.
4. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący może zmienić skład zespołu, w tym sprawozdawcę.
5. Wstępny projekt zespołu jest dokumentem wewnętrznym Rady, który jest przedmiotem obrad całej Rady.

## **§ 10**

1. Po otrzymaniu wniosku Szefa KAS Przewodniczący może poinformować Stronę o otrzymaniu wniosku oraz o trybie prac Rady.
2. Tryb prac powinien zapewniać terminowe wydanie opinii.

## **§ 11**

1. W przypadku o którym mowa w art. 119i §3 Ordynacji podatkowej, udział strony w postępowaniu możliwy jest, o ile nie uniemożliwia to dochowania terminu na załatwienie sprawy.
2. Przewodniczący może wyznaczyć stronie termin na wypowiedzenie się co do zasadności jej udziału w posiedzeniu Rady.
3. Przed zaproszeniem strony Przewodniczący Rady może zasięgnąć opinii członków Rady podczas posiedzenia lub w innej formie.

## § 12.

1. Wezwanie, o którym mowa w art. 119i § 1 Ordynacji podatkowej, może nastąpić na wniosek członka Rady, przedstawiony podczas posiedzenia Rady lub przekazany drogą elektroniczną za pośrednictwem Sekretarza.
2. O wezwaniu i jego treści decyduje Rada bezwzględną większością głosów.
3. W wezwaniu Rada określa termin na udzielenie informacji i wyjaśnień, który uwzględnia ich zakres oraz stopień skomplikowania. Termin ten nie powinien być krótszy niż 3 tygodnie od dnia wystosowania wezwania, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności i nie sprzeciwia się temu interes strony.

## § 13

Z posiedzenia sporządzany jest zwięzły protokół. Protokół sporządzany jest na wewnętrzne potrzeby Rady i nie podlega udostępnianiu.

## § 14

1. Należy dążyć do przygotowania wstępnego projektu opinii w terminie 2 miesięcy od otrzymania wniosku organu.
2. Sprawozdawca na miesiąc przed terminem rozpatrzenia sprawy wynikającym z art. 119i § 5 zdanie pierwsze Ordynacji podatkowej informuje Przewodniczącego oraz Sekretarza o stanie prac nad wstępnym projektem.
3. Sprawozdawca najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem rozpatrzenia sprawy wynikającym z art. 119i § 5 Ordynacji podatkowej przekazuje wstępny projekt uchwały lub informuje Przewodniczącego oraz Sekretarza o stanie prac nad wstępnym projektem i ostatecznym terminie jego przedstawienia.

## § 15

1. Opinia Rady jest doręczana przez Sekretarza stronie oraz organowi.
2. W przypadku zgłoszenia, przy wydawaniu opinii zdania odrębnego, członkowie Rady, którzy je zgłosili, sporządzają i przekazują Sekretarzowi jego pisemne uzasadnienie w terminie siedmiu dni od podjęcia uchwały w sprawie opinii. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący może wydłużyć termin na sporządzenie na piśmie uzasadnienia zdania odrębnego, na wniosek członka Rady.
3. Przekazując dokumenty, o których mowa w ust. 1, Sekretarz Rady zwraca jednocześnie organowi akta sprawy.

**§ 16**

W zakresie zmiany niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio tryb określony w art. 119s §3 Ordynacji podatkowej.

**§ 17.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2026 r.
2. Regulamin stosuje się odpowiednio do spraw w toku, z tym że czynności podjęte uprzednio pozostają w mocy.
3. Upoważnienia udzielone na podstawie uprzednio obowiązującego regulaminu pozostają ważne miesiąc od dnia wejścia w życie regulaminu.

Przewodniczący Rady  
do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania