

ZARZĄDZENIE NR 68/2021
Wójta Gminy Turośń Kościelna
z dnia 15 lipca 2021 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1, 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 t., poz. 713, poz. 1378, z 2021 r. poz.1038.) oraz art. 86 l. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, 1423, 2122, 2123, 2320, z 2021 r. poz. 72, 694, 802, 1005, 1163.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych stanowiącą załącznik do zarządzenia.

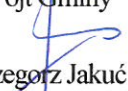
§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Turośń Kościelna, kierowników referatów Urzędu Gminy Turośń Kościelna do:

- 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie wewnętrznej procedury MDR;
- 2) zapoznania pracowników z wewnętrzną procedurą MDR oraz jej załącznikami;
- 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w wewnętrznej procedurze MDR oraz jej załącznikach;
- 4) prowadzenia/organizowania szkoleń z zakresu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom i głównym księgowym jednostek organizacyjnych Gminy Turośń Kościelna podlegających centralizacji rozliczeń podatku VAT oraz kierownikom wydziałów i pracownikom Gminy Turośń Kościelna.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy .

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Grzegorz Jakuc

Załącznik do Zarządzenia Nr 68/2021
Wójta Gminy Turośń Kościelna
z dnia 15 lipca 2021r.
w sprawie wprowadzenia do stosowania
wewnętrznej procedury MDR
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu
się z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych.

PROCEDURA WEWNĘTRZNA MDR

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

SPIS TREŚCI

- I. Podstawa prawna;
- II. Cel procedury;
- III. Objasnienia;
- IV. Pojęcie schematu podatkowego;
 - 4.1. Schemat podatkowy;
 - 4.1.1. Schemat podatkowy diagnoza;
 - 4.2. Schemat podatkowy transgraniczny;
 - 4.2.1. Schemat podatkowy transgraniczny diagnoza;
 - 4.3. Schemat podatkowy standaryzowany;
- V. Podział formularzy MDR;
- VI. Zawartość schematu podatkowego;
- VII. Terminy;
- VIII. Obowiązki Korzystającego/Promotora związane z gromadzeniem i przekazywaniem informacji;
- IX. Osoba odpowiedzialna;
- X. Zgłaszanie naruszeń i przechowywanie dokumentacji;
- XI. Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) informacji o schematach podatkowych;
- XII. Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji.
- XIII. Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu informacji o schematach podatkowych;
- XIV. Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów rozdziału 11a ustawy Ordynacja podatkowa dotyczących informacji o schematach podatkowych;
- XV. Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów rozdziału 11a ustawy Ordynacja podatkowa dotyczących informacji o schematach podatkowych;
- XVI. Sankcje;
- XVII. Tajemnica zawodowa Promotora;
- XVIII. Postanowienia końcowe.

Załączniki:

Załącznik nr. 1

Diagram wskazujący na procedurę oceny czy uzgodnienie podlega obowiązkowi raportowania na podstawie przepisów MDR.

Załącznik nr. 2

Przykłady schematów podatkowych.

Załącznik nr. 3

Wskazane grupy czynności, które nie będą powodowały obowiązku raportowania.

Załącznik nr. 4

Oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej związanej z przekazaniem schematu podatkowego.

Załącznik nr. 5

Oświadczenie Korzystającego o spełnieniu warunku kwalifikowanego Korzystającego.

Załącznik nr. 6

Oświadczenie o otrzymaniu informacji przez Promotora w zakresie obowiązków związanych z przekazaniem schematu podatkowego.

Załącznik nr. 7

Pismna informacja o NSP.

Załącznik nr. 8

Lista uczestników szkolenia.

Załącznik nr. 9

Potwierdzenie zapoznania się z procedurą wewnętrzną.

Załącznik nr. 10

Przykłady czynności lub działań oraz uzgodnień podejmowanych przez pracowników Gminy, które nie stanowią schematu podatkowego, nie będą powodowały obowiązku raportowania i nie podlegają obowiązkowi weryfikacji dla celów raportowania.

Załącznik nr. 11

Protokół zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR.

Załącznik nr. 12

Protokół weryfikacji obowiązku MDR.

Załącznik nr. 13

Wskazanie koordynatora.

I. PODSTAWA PRAWNA.

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa¹;
- Ustawa 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 ustaw²;
- Objasnienia Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 r. dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (Mandatory Disclosure Rules, MDR).

¹ tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm., zwana dalej Ustawą Ordynacja Podatkowa;

² Dz. U. 2018 poz. 2193;

II. CEL PROCEDURY.

Niniejsza procedura została sporządzona dla **Gminy Turośń Kościelna oraz podległych jednostek budżetowych (dalej: Gmina lub JST)** zgodnie z wytycznymi z art. 861 ustawy Ordynacja Podatkowa w celu prawidłowego rozpoznawania i raportowania schematów MDR.

Przedmiotowa procedura wewnętrzna ma na celu przeciwdziałanie niewywiązywaniu się **Gminy** z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wynikających z przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa. W celu raportowania schematów zostaną wyznaczone osoby odpowiedzialne wskazane w dalszej części procedury. Dodatkowo **Gmina** zobowiązuje się do przeszkolenia kadry pracowniczej wykonującej obowiązki wynikające z Ustawy i niniejszej procedury, związane z zakresem przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych. Wskazani pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą wewnętrzną oraz przestrzegać jej postanowień.

Działania powyższe mają umożliwić prawidłową reakcję i zgłaszanie wszelkich wątpliwości osobie, która została wskazana jako odpowiedzialna za rozpoznawanie, analizę i raportowanie schematów MDR. Odbyte szkolenie w tym zakresie zostanie potwierdzone podpisami osób uczestniczących – o czym mowa w dalszej części procedury.

Działania powyższe mają na celu dochowanie należytej staranności, w celu niedopuszczenia do ewentualnych uchybień mogących mieć wpływa na prawidłowe wypełnianie ustawowych obowiązków w zakresie raportowania schematów MDR.

Zgodnie z art. 861 § 1 ustawy Ordynacja Podatkowa Osoby prawne oraz 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 8.000.000,00 zł, wprowadzają i stosują wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, zwaną dalej "wewnętrzną procedurą".

Zgodnie z powyższym procedurę powinien mieć zatem nie tylko każdy Promotor, który przekroczył limity przychodów lub kosztów, ale również każdy podmiot, który zatrudnia bądź wypłaca wynagrodzenie Promotorowi, a więc zasadniczo każdy przedsiębiorca w tym JST, który korzysta z usług doradztwa podatkowego – czy to wewnętrznie, poprzez zatrudnienie doradcy, czy też zewnętrznie, poprzez zapłatę wynagrodzenia na rzecz firmy doradczej.

Niniejsza wewnętrzna procedura określa stosowane zasady postępowania i obejmuje w szczególności:

- 1) określenie czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych
- 2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 3) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji;
- 4) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
- 5) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników tego podmiotu wiedzy z zakresu przepisów niniejszego rozdziału;
- 6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów niniejszego rozdziału;
- 7) określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów niniejszego rozdziału oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze.

Procedura MDR dotyczy kierowników wydziałów ich zastępców i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w **Urzędzie Gminy Turośń Kościelna** oraz podległych jednostek budżetowych, dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych, ich głównych księgowych oraz pracowników na stanowiskach kierowniczych (w tym ich zastępców) oraz wszystkich innych pracowników **Urzędu Gminy Turośń Kościelna** oraz podległych jednostek organizacyjnych, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani w czynności dotyczące schematu podatkowego.

Gmina Turośń Kościelna oraz jej jednostki organizacyjne prowadząc przypisane im działania występują również w roli podatnika a podejmowane przez nie czynności mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.

Czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności (zarówno prawnych jak i faktycznych, jedno, dwu i wielostronnych), w tym czynność planowania lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego określone są w art. 86a §1 pkt 16 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa jako uzgodnienie.

III. OBJAŚNIENIA.

Na potrzeby niniejszej procedury podmiot będzie korzystał z poniższych ustawowo wskazanych objaśnień:

Korzystający – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia np. **JST (Gmina Turośń Kościelna), przedsiębiorca stosujący schematy podatkowe.**

Kryterium kwalifikowanego Korzystającego - uważa się za spełnione, jeżeli przychody lub koszty Korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym **równowartość 10.000.000,00 Euro** lub jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość **2.500.000,00 Euro** lub jeżeli Korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych³ lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych⁴ z takim podmiotem.

NSP - rozumie się przez to numer schematu podatkowego.

JST – jednostka samorządu terytorialnego (Gmina, powiat lub województwo).

Podmiot powiązany - rozumie się przez to podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:

- a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany,
- b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w sprawowaniu kontroli nad innym podmiotem poprzez udział kapitałowy, który uprawnia do ponad 25% praw głosu,
- c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej posiada bezpośrednio lub pośrednio udział w kapitale innego podmiotu w wysokości ponad 25% kapitału, przy czym wysokość udziału pośredniego ustala się, mnożąc wysokość udziału na kolejnych poziomach, oraz uznaje się, że osoba posiadająca ponad 50% praw głosu posiada 100% tych praw,
- d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu.

Promotor – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności **doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego klientom**, również w przypadku, gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia.

Nie działa w roli promotora doradca podatkowy, adwokat bądź radca prawny reprezentujący klienta w postępowaniu podatkowym lub postępowaniu sądowym w odniesieniu do zaistniałej sytuacji prawno-podatkowej.

Sam fakt bycia promotorem nie musi automatycznie wywoływać obowiązku raportowania. Dopiero udostępnienie, przygotowanie do wdrożenia lub wdrażanie uzgodnienia wywołuje taki obowiązek. W konsekwencji, na promotora, który opracowuje schemat podatkowy, ale go nie udostępni, nie przygotowuje do wdrożenia ani nie wdroy, nie będzie ciążył obowiązek raportowania takiego schematu.

Co do zasady, czynnościami typowymi dla funkcji promotora nie są:

- czynności związane z przygotowaniem i pomocą w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych, jak również czynności związane z bieżącym wypełnianiem obowiązków podatkowych na podstawie dokumentów, danych oraz informacji przekazanych przez klienta,
- czynności związane z przygotowaniem i pomocą w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielenie pozwoleń/zezwoleń, innych wniosków oraz zgłoszeń/notyfikacji/powiadomień przewidzianych w regulacjach podatkowych jak również przekazywanie informacji o warunkach korzystania z przewidzianych w przepisach podatkowych ulgach i uproszczeniach,
- czynności obejmujące dokonanie przeglądu w zakresie oceny poprawności działań dokonanych w przeszłości, z perspektywy obowiązującego wówczas prawa podatkowego, podczas których podmiot identyfikuje nieprawidłowości w rozliczeniach podatkowych lub informacjach raportowanych organom podatkowym w przeszłych okresach lub istniejące ryzyka podatkowe oraz może wskazywać sposób działania zmierzający do usunięcia tych nieprawidłowości lub ryzyka i doprowadzenia do prawidłowego zastosowania przepisów prawa podatkowego,

³ tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm., zwana dalej ustawą o PIT;

⁴ tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm., zwana dalej ustawą o CIT;

- udzielanie opinii i komentarzy w zakresie skutków podatkowych, w których doradca informuje klienta o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa, dotyczących już dokonanych przez klienta transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte),
- udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową,
- udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych,
- szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze),
- usługi bieżącego doradztwa podatkowego,
- wsparcie i reprezentowanie klienta przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed Sądem Najwyższym,
- wsparcie lub przygotowanie oświadczeń dla celów podatkowych.

Jednakże każdy z powyższych przypadków powinien zostać oceniony każdorazowo indywidualnie, mając na uwadze cel i charakter wykonywanych usług.

W przypadku, gdy w uzgodnieniu uczestniczy promotor to on jest zobowiązany w pierwszej kolejności do przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Podatkowej (dalej KAS).

Należy wskazać, że Przypadki, w których Gmina jako podatnik mogłoby wystąpić w roli promotora są bardzo sporadyczne. Gmina nie jest bowiem podmiotem, którego działalność polega na opracowaniu i oferowaniu uzgodnień, które mogą być schematem podatkowym, w szczególności za wynagrodzeniem, którego wysokość zależy od uzyskanych korzyści.

Przykładem, kiedy Gmina mogłoby zostać uznana za promotora byłaby sytuacja, w której Gmina opracowywałoby rozwiązanie spełniające kryterium uznania go za schemat podatkowy oraz udostępniłoby je lub wdrażało u innego podatnika, np. w swojej spółce komunalnej, która w takim przypadku występowałaby w roli korzystającego, instytucji kultury bądź jakiegokolwiek podmiotowi zewnętrznemu.

Sytuacją, która może wystąpić w praktyce jest występowanie Gmina w roli korzystającego. Potencjalnie Gmina może być również wspomagającym, rozumianym jako podmiot, który bezpośrednio lub pośrednio udziela wsparcia bądź porad w zakresie opracowania, organizowania, wdrożenia schematu podatkowego u Korzystającego.

Z reguły w roli Promotora co do potencjalnych schematów podatkowych Gmina występować będzie jej doradca podatkowy, radca prawny. W związku z tym, w sprawach związanych ze zgłaszaniem schematów podatkowych doradcę tego Gmina powinna upoważnić do działania w jego imieniu oraz zwolnić go się go z obowiązku prawnie chronionej tajemnicy zawodowej doradca ten winien zgłaszać do Szefa KAS informacje o schematach podatkowych.

W sytuacji niedochowania przez Promotora (doradcę podatkowego) obowiązku złożenia informacji, zobowiązany do jej złożenia stanie się Gmina jako Korzystający.

Zlecenie doradcy podatkowemu (bez względu na to, czy występuje w roli doradcy, czy też promotora), bądź innemu promotorowi usługi wymaga udziału Koordynatora oraz uzyskania od doradcy/promotora pisemnego (np. e-mailem) oświadczenia, czy jego zdaniem przedmiot usługi/zlecenia stanowi schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu do Szefa KAS.

Oświadczenie to podlega archiwizacji.

Wspomagający – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

Spełnienie definicji wspomagającego nie przesądza automatycznie o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym.

Wspomagający, co do zasady, nie będą również zobowiązani do aktywnego poszukiwania informacji o uzgodnieniu i jego konsekwencjach podatkowych. Jeżeli powstanie obowiązek informowania o schematach podatkowych, to będzie dotyczył jedynie tych informacji, w posiadaniu których jest wspomagający.

Na ocenę tego, czy wspomagający powinien być dostrzec, że uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest wspomagającym, stanowi schemat podatkowy, wpływać może wiele czynników, np. dotychczasowe czynności wykonywane przez wspomagającego w stosunku do tych samych lub powiązanych podmiotów, stosowanie rozwiązań nietypowych w danej branży.

Rozróżnienie czy dany podmiot pełni funkcję promotora czy wspomagającego uzależnione jest każdorazowo od oceny roli i zaangażowania w prace danego podmiotu oraz od zakresu czynności podejmowanych przez dany podmiot. Ogólnie rzecz ujmując, w sytuacji, w której czynności danego podmiotu nie są związane z doradzaniem w zakresie podatków lub prezentowaniem informacji o

skutkach podatkowych oferowanych produktów, prawdopodobieństwo, że podmiot ten będzie działał w charakterze promotora jest niewielkie.

Nie będą typowymi czynnościami skutkującymi uznaniem danego podmiotu za wspomagającego czynności podejmowane w stosunku do „zamkniętych” stanów i zdarzeń przeszłych.

Sam fakt posiadania przez dany podmiot udziałów (akcji) spółki kapitałowej nie powinien powodować, iż ten podmiot staje się uczestnikiem danego uzgodnienia, w którym ta spółka kapitałowa jest korzystającym.

Schemat podatkowy - rozumie się przez to uzgodnienie, które:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
- b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą lub
- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Schemat podatkowy standaryzowany - rozumie się przez to schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego Korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego.

Schemat podatkowy transgraniczny - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w pkt 6 lit. a-h, lub
- b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą.

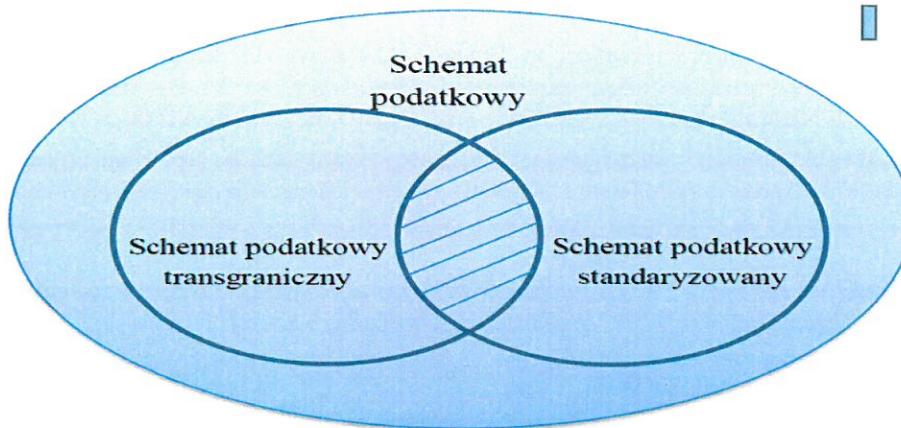
Trudne do wyceny wartości niematerialne - rozumie się przez to wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązаныmi nie miały wiarygodnie określonej wartości porównywalnej, oraz prognozy przyszłych przepływów pieniężnych lub spodziewanych przychodów z tych wartości, lub założenia zastosowane przy ich wycenie, obarczone są wysokim poziomem niepewności.

IV. SCHEMAT PODATKOWY.

Przepisy MDR różnią trzy rodzaje schematów, które podlegają obowiązkowi przekazywania informacji:

- schemat podatkowy,
- schemat podatkowy standaryzowany,
- schemat podatkowy transgraniczny.

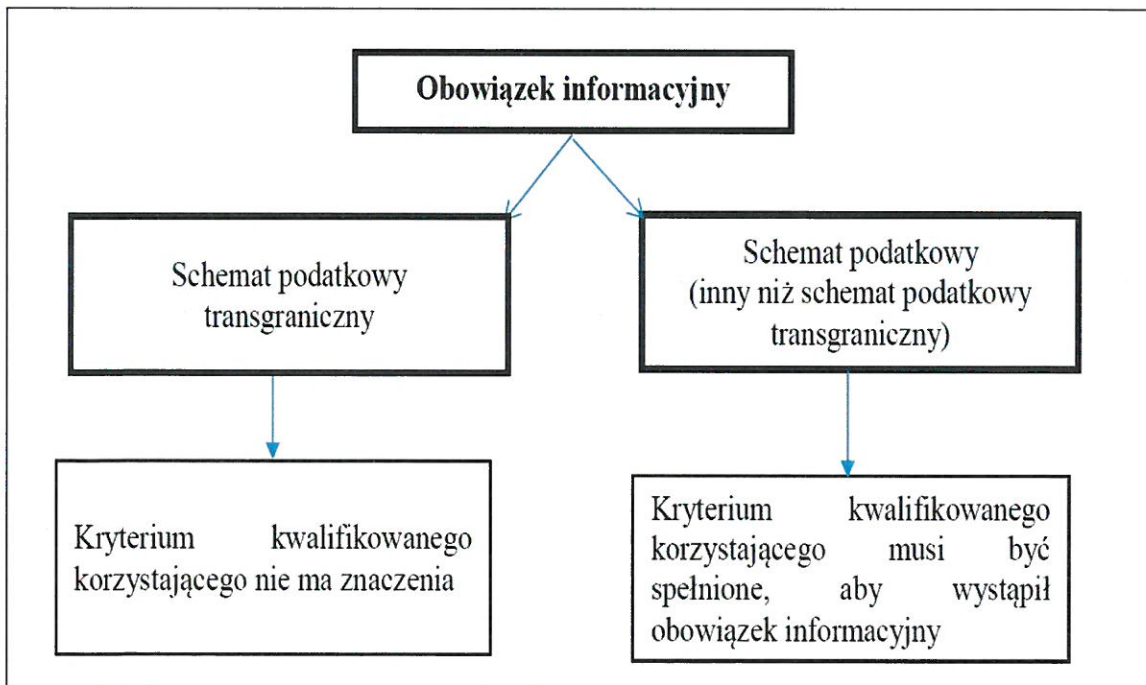
Schemat podatkowy oraz schemat podatkowy transgraniczny mogą być jednocześnie schematem podatkowym standaryzowanym. O standaryzacji schematu świadczy okoliczność, że można go wdrożyć lub udostępnić u więcej niż jednego Korzystającego bez konieczności dokonywania zmiany jego istotnych założeń



Na potrzeby niniejszej procedury zostaną wyróżnione dwa główne typy schematów podatkowych: krajowe i transgraniczne.

Do raportowania **schematów podatkowych transgranicznych** zobowiązany jest **każdy Korzystający**.

Natomiast w przypadku **schematów podatkowych krajowych** raportować muszą **tylko przedsiębiorcy**, którzy spełniają **kryterium kwalifikowanego Korzystającego**.



4.1. SCHEMAT PODATKOWY (KRAJOWY).

W przypadku schematów podatkowych krajowych raportować **muszą tylko przedsiębiorcy, którzy spełniają kryterium kwalifikowanego Korzystającego.**

Kryterium kwalifikowanego Korzystającego uważa się za spełnione, jeżeli zostanie spełniony **jeden z poniższych warunków:**

4.1.1. Diagnoza kryterium kwalifikowanego Korzystającego.

- o przychody lub koszty Korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10.000.000,00 Euro;
- o jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000,00 Euro;
- o jeżeli Korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy o PIT lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy o CIT z takim podmiotem.

W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio zgodnie z ustawą o PIT lub ustawą o CIT w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów - zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych.

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednego z powyższych warunków kryterium kwalifikowanego Korzystającego należy uznać za spełnione i przejść do kolejnego etapu diagnozującego czy mamy do czynienia ze schematem podatkowym (krajowym).

Przez schemat podatkowy rozumie się uzgodnienie, które:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści **oraz** posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
- lub**
- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą (art. 86a §1 pkt 10 Ordynacji podatkowej).

Przypadek 1: uzgodnienie, które spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą – użycie łącznika „oraz” oznacza, że obie wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie

Przypadek 2: uzgodnienie posiada szczególną cechę rozpoznawczą (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści).

Przypadek 3: uzgodnienie posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści).

4.1.2. Diagnoza kryterium głównej korzyści.

- o niepowstanie zobowiązania podatkowego;
- o odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego;
- o obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego;
- o powstanie lub zawyżenie straty podatkowej;
- o powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku;
- o zawyżenie kwoty nadpłaty;
- o zawyżenie kwoty zwrotu podatku;
- o brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z niepowstania zobowiązania podatkowego, odsunięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia jego wysokości;
- o podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług⁵ – do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
- o niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych.

Kryterium głównej korzyści jest spełnione, jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej **mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.**

⁵ tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm., zwana dalej: ustawą o VAT;

4.1.3. Diagnoza kryterium ogólnych cech rozpoznawczych.

Ogólna cecha rozpoznawcza - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) Promotor lub Korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych Korzystających, Promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej;
- 2) Promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia;
- 3) Promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku, gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano;
- 4) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego Korzystającego;
- 5) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat;
- 6) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania;
- 7) czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy;
- 8) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:
 - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,
 - płatności te Korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania;
- 9) Korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z Promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci Promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie;
- 10) Promotor lub Korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w pkt. 2 i 3;
- 11) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający Promotor lub Korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w punkcie 1-3 było faktycznie respektowane.

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednego z powyższych warunków kryterium korzyści głównej oraz kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej należy uznać, że mamy do czynienia ze schematem podatkowym, który należy raportować.

4.1.4. Diagnoza kryterium szczególna cecha rozpoznawcza

Szczególna cecha rozpoznawcza - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z warunków określonych w art. 86a § 1 pkt. 13 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – powyższe okoliczności co do zasady nie dotyczą transakcji zawieranych przez Gminę.

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednego z powyższych warunków kryterium szczególnej cechy rozpoznawczej należy uznać, że mamy do czynienia ze schematem podatkowym, który należy raportować.

4.1.5. Diagnoza kryterium inna szczególna cecha rozpoznawcza.

Inna szczególna cecha rozpoznawcza - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z warunków określonych w art. 86a § 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – powyższe okoliczności co do zasady nie dotyczą transakcji zawieranych przez Gminę.

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednego z powyższych warunków kryterium innej szczególnej cechy rozpoznawczej należy uznać, że mamy do czynienia ze schematem podatkowym, który należy raportować.

4.2. SCHEMAT TRANSGRANICZNY.

Raportowanie schematów podatkowych transgranicznych. Transgraniczne schematy podlegają raportowaniu bez względu na to czy Korzystający jest podmiotem kwalifikowanym, czy też nie.

Schemat podatkowy transgraniczny - to uzgodnienie, które:

- **spełnia kryterium transgraniczne oraz:**
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści **oraz** posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w pkt 6 lit. a-h,
 - lub**
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą.

4.2.1. Diagnoza kryterium transgraniczne.

Kryterium transgraniczne uważa się za spełnione, jeżeli uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego **oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:**

- o nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa;
- o co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa;
- o co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu;
- o co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa;
- o uzgodnienie może mieć wpływ na automatyczną wymianę informacji, o której mowa w dziale III ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami⁶, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu⁷.

WYJATEK! gdy uzgodnienie dotyczy wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednego z powyższych warunków kryterium transgraniczne należy uznać za spełnione i przejść do kolejnego etapu diagnozującego czy mamy do czynienia ze schematem podatkowym transgranicznym.

4.2.2. Diagnoza kryterium głównej korzyści.

W tym zakresie obowiązują identyczne zasady jak w przypadku schematów podatkowych opisanych w pkt. 4.1.2.

4.2.3. Diagnoza kryterium ogólnych cech rozpoznawczych.

W tym zakresie obowiązują identyczne zasady jak w przypadku schematów podatkowych opisanych w pkt. 4.1.3.

4.2.4. Diagnoza kryterium szczególna cecha rozpoznawcza.

Szczególna cecha rozpoznawcza - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z warunków określonych w art. 86a § 1 pkt. 13 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – powyższe okoliczności co do zasady nie dotyczą transakcji zawieranych przez Gminę.

4.3. SCHEMAT PODATKOWY STANDARYZOWANY

Schemat podatkowy standaryzowany to schemat możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego Korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego. Schematem podatkowym standaryzowanym może być jednocześnie schemat podatkowy inny niż schemat podatkowy transgraniczny, jak i schemat podatkowy transgraniczny.

Schemat podatkowy standaryzowany musi spełniać jednocześnie definicję schematu podatkowego określone w pkt. 4.1. Schemat podatkowy standaryzowany transgraniczny musi spełniać dodatkowo kryterium transgraniczne określone w pkt. 4.2.

WAŻNE!

⁶ t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 648 z późn. zm.

⁷ T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1115 z późn. zm.

Podział schematów na schemat podatkowy standaryzowany oraz inny niż standaryzowany ma istotne znaczenie. Przepisy ustawy Ordynacja podatkowa różnicują bowiem obowiązki informacyjne związane z tymi schematami. Odmienne są także konsekwencje kwalifikacji schematu standaryzowanego na gruncie przepisów o tajemnicy zawodowej.

Uzgodnienie, które nie wymaga dodatkowych analiz, opinii, modyfikacji czy istotnych zmian w przypadku jego wdrażania u różnych Korzystających, co do zasady, spełnia definicję schematu podatkowego standaryzowanego.

V. PODZIAŁ FORMULARZY MDR.

Ustawa wyróżnia cztery rodzaje informacji MDR, które należy przekazywać do administracji skarbowej wyłącznie drogą elektroniczną. Formularze internetowe są dostępne poprzez specjalnie utworzoną przez Ministerstwo Finansów stronę internetową (mdr.mf.gov.pl) są to następujące rodzaje formularzy:

- MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym;
- MDR-2 – zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego;
- MDR-3 – informacja Korzystającego o schemacie podatkowym;
- MDR-4 – informacja kwartalna o standaryzowanym schemacie podatkowym;

Należy wskazać, że za pomocą formularzy MDR-1 i MDR-3 zraportować można tylko jeden schemat podatkowy. Ponadto o ile trzy spośród wymienionych formularzy mogą zostać złożone przez pełnomocnika, o tyle w przypadku **MDR-3 dokument musi zostać podpisany elektronicznie przez wszystkich członków zarządu osoby prawnej. W przypadku podatników niemających osobowości prawnej podpis elektroniczny obowiązuje każdego wspólnika posiadającego więcej niż 10 proc. udziałów w zyskach.**

VI. ZAWARTOŚĆ INFORMACJI O SCHEMACIE PODATKOWYM.

Art. 86f. § 1 ustawy Ordynacja Podatkowa Informacja o schemacie podatkowym zawiera:

- 6.1.1. dane identyfikujące przekazującego informację oraz Korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, w tym informacje dotyczące firmy lub imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, identyfikator podatkowy, miejsce zamieszkania, siedziby lub zarządu, a w przypadku osoby niemającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania lub podmiotu niemającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej siedziby lub zarządu - numer i serię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, lub inny numer identyfikacyjny, jeżeli osoba ta nie posiada identyfikatora podatkowego oraz w przypadkach, gdy uzgodnienie dotyczy osób będących podmiotami powiązаныmi z Promotorem lub Korzystającym;
- 6.1.2. podstawę prawną przekazywania informacji o schematach podatkowych wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
- 6.1.3. wskazanie, czy przekazywana informacja o schemacie podatkowym dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego;
- 6.1.4. streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano, opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego;
- 6.1.5. wyczerpujący, według wiedzy przekazującego informację, opis uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, założeń uzgodnienia, czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązаныmi;
- 6.1.6. wskazanie znanych przekazującemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;
- 6.1.7. przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy przekazującego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym;
- 6.1.8. szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane przekazującemu informację lub możliwe do oszacowania przez niego;
- 6.1.9. wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;
- 6.1.10. wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą przekazującego informację znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia;
- 6.1.11. wskazanie znanych przekazującemu informację danych identyfikujących, o których mowa w pkt 1, dla podmiotów uczestniczących, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy, oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę, zarząd lub których schemat ten może dotyczyć;
- 6.1.12. wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują;
- 6.1.13. adres elektroniczny, na który ma zostać doręczone potwierdzenie nadania NSP, o którym mowa w art. 86g § 2, przy czym wskazanie adresu traktuje się na równi z wyrażeniem zgody na doręczanie potwierdzenia nadania NSP wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

WAŻNE!

Zgłoszenia schematów podatkowych dokonuje się wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem strony:

www.mdr.mf.gov.pl

VII. TERMINY.

- 7.1. Korzystający jest zobowiązany przekazywać informację MDR-1 do administracji skarbowej w ciągu 30 dni od wdrożenia schematu podatkowego (jeśli nie zrobił tego Promotor). Obowiązku temu podlega w zasadzie już samo tylko udostępnienie przedsiębiorcy przez doradcę możliwego do wprowadzenia schematu podatkowego.
- 7.2. Zawiadomienie MDR-2 musi zostać złożone przez Promotora w ciągu 30 dni od poinformowania Korzystającego o konieczności złożenia informacji MDR-1, będącej rezultatem odmowy zwolnienia doradcy z zachowania tajemnicy zawodowej.
- 7.3. Informację MDR-3 przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć zawsze w terminie składania deklaracji podatkowej za dany okres rozliczeniowy, w przypadku JST może to oznaczać obowiązek raportowania schematów z zakresu VAT co miesiąc łącznie z deklaracją.
- 7.4. MDR-4 jest natomiast raportowany kwartalnie (tylko przez Promotora) w ciągu 30 dni po zakończeniu każdego kwartału.

Obowiązku raportowemu w odniesieniu do MDR-3 i MDR-4 podlegają wszystkie stosowane bądź przekazywane w ciągu okresu rozliczeniowego schematy podatkowe.

Składając MDR-1, zgłaszać się każdy nowo **wprowadzony schemat podatkowy** począwszy od daty granicznej za jaką administracja skarbowa uznaje dzień **25 czerwca 2018 r. (dla schematów transgranicznych) oraz 1 listopada 2018 r. (dla schematów krajowych).**

Promotor/Korzystający przekazuje informacje o schemacie podatkowym Szefowi KAS w terminie 30 dni:

- 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;
- 2) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub;
- 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego
- w zależności od tego, **które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.**

Termin w jakim **wspomagający** powinien wypełnić obowiązki w zakresie MDR uzależniony jest od typu obowiązku i wynosi:

- 1) 5 dni roboczych od dnia, w którym wspomagający powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy;
- 2) 30 dni po dniu, w którym wspomagający udzielił bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego, jeśli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest wspomagającym, stanowi schemat podatkowy.

W związku z nowelizacją przepisów uchylone zostały z dniem 1 lipca 2020 r. wszystkie nadane numery schematów podatkowych, w związku z powyższym wprowadzone zostały nowe terminy do raportowania schematów transgranicznych:

- 1) dla **promotora** termin na takie raportowanie to **31 lipca 2020 r.**,
- 2) dla **korzystającego – 16 sierpnia 2020 r.**
- 3) dla **wspomagającego – 31 sierpnia 2020 r.**

W przypadku gdy **więcej niż jeden podmiot** jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym transgranicznym, którego wdrożenie rozpoczęto od 26 czerwca 2018 do 30 czerwca 2020, a informacja o tym schemacie **już została zaraportowana** do 30 czerwca 2020 r. - obowiązek ponownego raportowania ma wykonywać „**podmiot, który uprzednio przekazał tę informację do Szefa KAS**”.

VIII. OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCEGO/PROMOTORA.

- 8.1. Pierwszym obowiązkiem Korzystającego (JST) jest złożenie informacji MDR-1 o każdym nowo wprowadzonym schemacie podatkowym. Korzystający nie musi przekazywać tej informacji, jeśli zrobi to za niego Promotor (np. doradca podatkowy bądź spółka zależna), który udostępniła bądź wprowadza u przedsiębiorcy dane uzgodnienie.
- 8.2. Rezultatem złożenia MDR-1 powinna być odpowiedź zwrotna (w ciągu siedmiu dni na e-puap) o nadaniu numeru schematu podatkowego (NSP). Schemat podatkowy oznaczony danym NSP wystarczy zgłosić tylko raz.
- 8.3. Formularz MDR-2 nie dotyczy bezpośrednio Korzystającego. Składany jest tylko i wyłącznie przez Promotora, który musi go złożyć, **gdy Korzystający nie zwolnił go z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej**. Konsekwencją takiej sytuacji jest siłą rzeczy konieczność złożenia przez Korzystającego samodzielnie informacji MDR-1 na podstawie danych przekazanych mu przez Promotora. Ogólnie rzecz biorąc, MDR-2 zawiera datę przekazania oraz liczbę podmiotów, którym doradca udostępnił informację o schemacie podatkowym.
- 8.4. Drugim obowiązkiem przedsiębiorcy (JST) będącego Korzystającym jest regularne raportowanie MDR-3. Formularz ten należy dołączyć do okresowo składanej deklaracji podatkowej, tj. w przypadku schematów dotyczących podatku dochodowego, MDR-3 należy składać wraz z roczną deklaracją PIT/CIT, a w przypadku schematów podatkowych dotyczących VAT **formularz ten należy składać co miesiąc/bądź kwartalnie w zależności od przyjętych zasad składania tych deklaracji przez dany podmiot. Zobowiązku tego zwolniony jest podatnik, który w ciągu okresu rozliczeniowego nie wykonał żadnych czynności spełniających kryteria uznania uzgodnienia za schemat podatkowy bądź podatnik, który zraportował już dany schemat z inną deklaracją podatkową** (np. schemat podatkowy dający korzyść zarówno w CIT, jak i w VAT nie musi być raportowany w rocznej deklaracji podatku dochodowego, jeśli jest już raportowany co miesiąc wraz z deklaracją VAT).
- 8.5. Każda informacja MDR-3, oddzielna dla każdego schematu podatkowego i podpisana elektronicznie przez wspólników bądź członków zarządu, (w przypadku Gminy Turośń Kościelna przez Wójta) powinna zawierać nadany przez administrację skarbową numer (NSP) oraz wysokość korzyści podatkowej osiągniętej przez przedsiębiorcę w danym okresie rozliczeniowym.
- 8.6. Formularz MDR-4 jest składany **tylko i wyłącznie przez Promotora** i zawiera informacje o **wprowadzonych bądź przekazanych w ciągu kwartału standaryzowanych schematach podatkowych**. Schemat podatkowy standaryzowany to taki, dla którego istnieje przynajmniej hipotetyczna możliwość wdrożenia u więcej niż jednego Korzystającego bez wprowadzania znaczących zmian. W przypadku MDR-4 Korzystający nie jest w żaden sposób zobligowany do przekazania informacji w zastępstwie Promotora (jak to ma miejsce w przypadku MDR-1), gdyby Promotor nie został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej lub po prostu zapomniał o złożeniu tego formularza.
- 8.7. Przepisy MDR nie nakładają na Promotora lub Wspomagającego obowiązku podejmowania dodatkowych czynności w celu weryfikacji czy doszło do spełnienia przez Korzystającego kryterium kwalifikowanego Korzystającego. Podmioty te nie są zobowiązane do aktywnego (niemieszczącego się w granicach staranności generalnie przyjmowanej w stosunkach biznesowych) poszukiwania informacji wskazujących na sytuację finansową Korzystającego lub podmiotów z nim powiązanych z uwagi na przepisy MDR.
- 8.8. W sytuacji braku innych informacji lub powodów by uznać za spełnione analizowane kryterium, dla celów dowodowych działaniem wystarczającym mogłoby być, na przykład, odebranie od Korzystającego oświadczenia wskazującego, czy w jego przypadku doszło do spełnienia definicji kwalifikowanego Korzystającego.

IX. OSOBA ODPOWIEDZIALNA.

W celu prawidłowego rozpoznawania, analizowania i raportowania schematów Urząd **Gminy Turośń Kościelna** wskaże osobę odpowiedzialną/osoby odpowiedzialne, które zobowiązane będą do przestrzegania niniejszej procedury a w szczególności zgłaszania wszelkich zdarzeń mogących spełniać kryteria schematu podatkowego – Koordynatora.

Wyznaczenie Koordynatora powinno nastąpić w uchwale wprowadzającej przedmiotową procedurę.

X. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI.

Niniejszy rozdział procedury reguluje kwestie zgłaszania przez pracowników lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz podmiotu, rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów oraz nieprawidłowości z zakresu prawidłowego diagnozowania i zgłaszania przypadków związanych ze schematami podatkowymi.

10.1.1. Pracownik Gminy, który powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu niewywiązywania się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, ma obowiązek nie później jednak niż w terminie 5 dni, do kierownika swojej komórki organizacyjnej, bądź właściwego kierownika/dyrektora jednostki organizacyjnej, za pomocą protokołu zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.

W protokole powinna być zawarta informacja zawierająca dane o okolicznościach faktycznych związanych z daną sytuacją, w tym:

- 10.1.1.1. opis umów, zdarzeń, rozliczeń podatkowych itp. - według dostępnej wiedzy, ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, chronologii czynności oraz ewentualnych, występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi,
- 10.1.1.2. dane identyfikujące kontrahenta lub inny podmiot uczestniczący, których sytuacja może dotyczyć,
- 10.1.1.3. wskazanie celów, którym realizacja umów, zdarzeń, inwestycji, rozliczeń podatkowych itp. ma służyć,
- 10.1.1.4. określenie etapu, na jakim znajduje się umowa, zdarzenie, inwestycja, rozliczenie podatkowe itp.,
- 10.1.1.5. terminy udostępniania lub wdrażania.

10.1.2. Osoba odpowiedzialna (Skarbnik lub inna wskazana w JST osoba) wyznaczona przez podmiot zatrzymuje oryginały powiadomień, o których mowa w ust. 1 powyżej, czyniąc na nich adnotację o dacie wpływu i godzinie wpływu oraz przechowuje je w formie papierowej przez minimalny okres 5 lat w odrębnym segregatorze opisanym w sposób pozwalający na jednoznaczne określenie przechowywanych w nim dokumentów.

10.1.3. Przełożony pracownika dołącza do protokołu podwładnego notatkę zawierającą jego stanowisko w tej sprawie i w terminie 5 dni przekazuje protokół, o którym mowa w p.1 Koordynatorowi MDR, powołanemu przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

10.1.4. W razie samodzielnego zidentyfikowania takiego zdarzenia/czynności przez Kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Gminy, jego zastępcy lub pracownika na samodzielnym stanowisku pracy albo kierownika/dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej jego zastępcy lub głównego księgowego jako schematu podatkowego, zobowiązany jest on do przekazania informacji o tym do Koordynatora.

10.1.5. Każdy przypadek zgłoszenia zdarzenia/czynności mogących powodować powstanie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego do Szefa KAS będzie weryfikowany z użyciem protokołu weryfikacji obowiązku MDR przez Koordynatora MDR w ciągu 5 dni.

10.1.6. Koordynator w razie wątpliwości co do istnienia bądź nieistnienia uzasadnienia podejrzenia o wystąpienie schematu podatkowego obowiązany jest niezwłocznie skorzystać z opinii zespołu konsultacyjnego w składzie:

- kierownik właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego lub właściwy kierownik/dyrektor miejskiej jednostki organizacyjnej,
- Skarbnik – kierownik Wydziału Finansowego
- przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych, któremu zespołowi przewodniczy Koordynator MDR, przy czym opinia ta nie ma charakteru wiążącego.

Zespół zwołuje Koordynator i przewodniczy mu, ale nie bierze udziału w głosowaniu.

10.1.7. Jeżeli w wyniku jednomyślnego stanowiska członków Zespołu Konsultacyjnego Koordynator rozwieje swoje wątpliwości co do niewystąpienia schematu podatkowego nie ma już dalszego obowiązku drażnienia tej kwestii i może dokonać archiwizacji zgłoszenia.

10.1.8. Jeżeli natomiast to stanowisko jest niejednomyślne lub mimo jednomyślnego nadal podejrzewa, że może mieć miejsce schemat podatkowy winien zwrócić się o opinię do doradcy podatkowego, z którym łączy Gminę stosowna umowa, o zajęcie stanowiska i ewentualne zgłoszenie przez niego schematu do Szefa KAS.

W razie dokonania takiego zgłoszenia Koordynator winien uzyskać jego NSP

W razie uznania przez doradcę, że zgłoszone mu zdarzenie nie stanowi schematu podatkowego może zamknąć sprawę i dokonać archiwizacji akt lub rozważyć zgłoszenie schematu do Szefa KAS przez Wójta gminy lub jego pełnomocnika.

XI. Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) informacji o schematach podatkowych.

W razie stwierdzenia wystąpienia w działalności Gminy lub jej jednostki organizacyjnej schematu podatkowego należy dokonać jego zgłoszenia do Szefa KAS.

- 11.1. W Przypadku gdy promotorem schematu jest doradca podatkowy Gminy dokonanie takiego zgłoszenia jest jego obowiązkiem. O dokonany zgłoszeniu winien zawiadomić Gminę.
- 11.2. W Przypadku gdy promotorem jest Gmina i zgłasza ten fakt do swojego doradcy podatkowego, to również on winien dokonać do Szefa KAS zgłoszenia, jeżeli został przez Gminę zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej.
- 11.3. Jeżeli doradca podatkowy uzna, że zgłoszone mu zdarzenie/czynność nie stanowi schematu podatkowego i nie podlega zgłoszeniu do Szefa KAS winien przekazać Gminie oświadczenie o tym, że zgłoszone zdarzenie/czynność nie stanowi schematu podatkowego podlegającego zgłoszeniu do Szefa KAS.
Koordynator MDR może wówczas uznać sprawę za zakończoną i dokonać archiwizacji tego oświadczenia wraz z aktami sprawy. Może też wówczas wystąpić z inicjatywą dokonania zgłoszenia przez Gminę, którego to zgłoszenia może dokonać Zarząd albo upoważniony przez niego pełnomocnik.
- 11.4. Do obowiązków Koordynatora MDR w zakresie współpracy z doradcą podatkowym będącym promotorem bądź innym podmiotem występującym w relacji z Gminą w charakterze promotora należy w pierwszej kolejności, w terminie 5 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego (w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej), wystąpienie do promotora, w formie elektronicznej (e-mail) z prośbą o informację, czy promotor przekaze Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym.
 - a) Jeżeli promotor potwierdzi, że złoży informację o schemacie podatkowym do Szefa KAS, Koordynator MDR zwraca się do promotora z prośbą o przekazanie NSP wraz z potwierdzeniem nadania NSP. Dopelnienie przez promotora tego obowiązku zobowiązuje Koordynatora do archiwizacji informacji.
 - b) Jeżeli promotor nie potwierdzi, że złoży informację, o której mowa w podpunkcie b) wówczas obowiązek jej zgłoszenia spadnie na Gminę jako korzystającego, a przygotowanie wykonania tego obowiązku obciążą Koordynatora.
- 11.5. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest najpóźniej w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następującego 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, w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpiło wcześniej.
- 11.6. Zgłoszenie schematu podatkowego do Szefa KAS dokonuje się tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów – portal internetowy pod adresem [www: https://mdr.mf.gov.pl/](https://mdr.mf.gov.pl/).
 - a) Zgłoszenie nowego schematu podatkowego dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR.
 - b) Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR są przedstawione w podręczniku użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.
- 11.7. Z wyróżnionych przez ustawę rodzajów informacji i formularzy w naszej jednostce samorządu terytorialnego zastosowanie znajdują następujące formularze:
 - MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym;
 - MDR-3 – informacja korzystającego o schemacie podatkowym;Informację MDR-1 należy złożyć o każdym nowo wprowadzonym schemacie podatkowym, o ile nie zrobił tego zewnętrzny promotor (np. doradca podatkowy bądź spółka zależna), który udostępni lub wprowadza w Mieście lub jej jednostce organizacyjnej dane uzgodnienie.
 - a) Rezultatem złożenia MDR-1 powinna być odpowiedź zwrotna (w ciągu 7 dni na e-puap) o nadaniu numeru schematu podatkowego (NSP).
 - b) Raportowanie MDR-3 należy dołączać do okresowo składanej deklaracji podatkowej, tj. w przypadku schematów dotyczących podatku dochodowego; formularz ten należy składać wraz z roczną deklaracją PIT/CIT, a w przypadku schematów podatkowych dotyczących VAT co miesiąc bądź kwartalnie w zależności od przyjętych zasad składania tych deklaracji przez Gminę. Z obowiązku tego jest zwolniony podatnik, który w ciągu okresu rozliczeniowego nie wykonał żadnych czynności spełniających kryteria uznania uzgodnienia za schemat podatkowy, a także w przypadku, gdy zaraportował już dany schemat z inną deklaracją podatkową (np. schemat podatkowy dający korzyść zarówno CIT, jak i VAT nie musi być raportowany w rocznej deklaracji podatku dochodowego, jeśli jest już raportowany co miesiąc z deklaracją VAT).
 - c) Każda informacja MDR-3, oddzielna dla każdego schematu podatkowego i podpisana elektronicznie przez Wójta Gminy powinna zawierać nadany przez administrację skarbową numer (NSP) oraz wysokość korzyści podatkowej osiągniętej przez Gminę w danym okresie rozliczeniowym.

O ile informacja o schemacie podatkowym MDR-1 może zostać złożona przez pełnomocnika, o tyle w przypadku MDR-3 dokument ten musi zostać podpisany przez Wójta Gminy.

- d) Zawartość informacji o schemacie podatkowym określa art. 86f § 1 Ordynacji podatkowej.
- e) Po zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem systemu zgłoszeniowego MDR należy pobrać urzędowe poświadczenie odbioru (UPO). Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Rejestrze MDR prowadzonym przez Koordynatora.
- f) Po otrzymaniu od Szefa KAS postanowienia nadającego zgłoszonemu schematowi podatkowemu numer NSP należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym podmiotowego systemu podatkowego.
- g) W przypadku otrzymania postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy przekreślić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję dotyczącą tego schematu podatkowego wraz z adnotacją UNIEWAŻNIONO oraz datę unieważnienia.

UWAGA:

Brak natychmiastowej reakcji organów podatkowych na przekazaną informację o schemacie podatkowym nie przesądza, że dany schemat nie zostanie w przyszłości zakwestionowany.

XII. Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji.

- 12.1. 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.
- 12.2. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji jest Koordynator bądź wyznaczony przez Kierownika Wydziału Finansowego pracownik tego wydziału.
- 12.3. Koordynator zobowiązany jest do prowadzenia Rejestru MDR, czyli rejestru zdarzeń w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych.
- 12.4. Dokumenty, o których mowa wyżej mogą być przechowywane w archiwum **Urzędu Gminy Turośń Kościelna** pod warunkiem zapewnienia ich dostępności w czasie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
- 12.5. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
 - a) wszystkie rodzaje zgłoszeń i informacji przekazanych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej niezależnie czy Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy dokonały przekazania samodzielnie czy za pośrednictwem pełnomocnika, a także czy przekazania (wraz z UPO) dokonał promotor niebędący Gminą ani jej jednostką organizacyjną;
 - b) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Gminy i jej jednostek organizacyjnych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych, w tym oświadczenia czy przedmiot usługi stanowi schemat podatkowy;
 - c) potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych;
 - d) pisemne powiadomienia od pracowników lub innych osób 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 wewnętrznej są niewłaściwie wykonywane;
 - f) oświadczenia pracowników **Gminy** oraz pracowników jednostek organizacyjnych **Gminy** o zapoznaniu się z niniejszą procedurą wewnętrzną;
 - g) w przypadku gdy podmiot jest promotorem należy przechowywać w formie papierowej i elektronicznej potwierdzenia zgłoszenia schematów MDR-2 oraz przesłanej do Korzystającego korespondencji, w szczególności w zakresie nadanych numerów NSP.
 - h) protokoły zgłoszeń przez pracowników zdarzeń i wstępnej weryfikacji MDR wraz z załączonymi do nich notatkami przełożonych;
 - i) protokoły weryfikacji obowiązku MDR sporządzone przez Koordynatora oraz Zespół Konsultacyjny.

XIII. Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu informacji o schematach podatkowych.

13.1. Gmina ma obowiązek:

- udostępniania pracownikom procedury wewnętrznej i jej bieżącego aktualizowania,
- upowszechniania przepisów prawa regulujących zagadnienia związane ze schematami podatkowymi poprzez organizowanie wewnętrznych i zewnętrznych szkoleń w tym zakresie.

13.2. Wszyscy pracownicy, wskazani w Wewnętrznej Procedurze MDR obowiązani są do:

- zapoznania się z treścią Rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa zawierających informacje o schematach podatkowych (tj. Dz.U. z 2020., poz. 1325 z późn. zm.)
- zapoznania się z objaśnieniami podatkowymi Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019r. - Informacje o schematach podatkowych (MDR),
- zapoznaniu się z treścią niniejszej procedury MDR,
- brania udziału w organizowanych przez Gminę szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych związanych z tematyką schematów podatkowych,
- samodzielnego poszerzania wiedzy w tym zakresie,
- dzielenia się posiadaną wiedzą z tego zakresu ze swoimi współpracownikami.

13.3. Wewnętrzna procedura podlega akceptacji przez członków kadry kierowniczej wyższego szczebla Gminy (**Wójt Gminy Turośń Kościelna**), oraz podejmujących decyzje mające wpływ na ryzyko jego nieprzestrzegania przez kontrahentów będących Korzystającymi.

13.4. Procedurę MDR mają obowiązek wdrożyć jednostki, których przychody lub koszty, w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym rok obrotowy równowartość 8 mln zł. W JST obowiązek stosowania procedury dotyczy zarówno Urzędu obsługującego daną JST jak również jednostki organizacyjne (jednostki i zakłady budżetowe).

XIV. Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów rozdziału 11a ustawy Ordynacja podatkowa dotyczących informacji o schematach podatkowych.

14.1. Pracownicy **Urzędu Gminy Turośń Kościelna oraz jej podległych jednostek budżetowych** oraz pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych mają obowiązek zgłaszania Koordynatorowi, Skarbnikowi lub bezpośrednio **Wójtowi Gminy** uzasadnionych podejrzeń rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów oraz nieprawidłowości z zakresu prawidłowego diagnozowania i zgłaszania przypadków związanych ze schematami podatkowymi.

Zgłoszeń takich mogą dokonywać również inne osoby wykonujące czynności na rzecz w/w podmiotów.

14.2. Pracownik podmiotu, który uzyskał informację, iż zasady określone w ustawie Ordynacja podatkowa lub w niniejszej procedurze wewnętrznej związane z przeciwdziałaniem niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych są niewłaściwie wykonywane, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie Koordynatora, Skarbnika bądź **Wójta Gminy**, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.

14.3. Oryginały powiadomień, o których mowa w p. 2 i 3 podlegają przechowywaniu przez Koordynatora przez okres 5 lat w odrębnym, opisanym stosownie segregatorze.

Na dokumentach tych czyni się wzmiankę o terminie ich wpływu, z podaniem również godziny.

14.4. Po otrzymaniu powiadomienia Skarbnik/**Wójt Gminy** przekazują je ze swoją adnotacją do Koordynatora a ten niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do potwierdzenia, czy transakcja może mieć związek z nieprawidłowym wypełnianiem obowiązków oraz niezwłocznie wszczyna czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

XV. Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów rozdziału 11a ustawy Ordynacja podatkowa dotyczących informacji o schematach podatkowych.

Kierownicy poszczególnych Referatów Urzędu Gminy Turośń Kościelna oraz Dyrektorzy/Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy dokonują nie rzadziej niż co sześć miesięcy kontroli przestrzegania niniejszej procedury wewnętrznej przez podległych im pracowników.

Wybiórczej kontroli min. 3 stanowisk pracy w ciągu roku dokonuje również Koordynator.

Kontrole polegają głównie na sprawdzeniu, czy zobowiązani do tego pracownicy dokonali analizy transakcji, co do których istnieje podejrzenie możliwości ich uznania za schemat podatkowy podlegający raportowaniu.

W przypadku, gdy kontrola wewnętrzna stwierdzi naruszenia dotyczące wypełniania obowiązków raportowych, przewidzianych w Ordynacji podatkowej, pracownik dokonujący kontroli jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od identyfikacji naruszenia, zgłosić ten fakt do Koordynatora MDR oraz Wójta Gminy. Koordynator MDR podejmuje odpowiednie działania w celu usunięcia naruszeń stwierdzonych w wyniku kontroli wewnętrznej oraz niezwłocznie informuje Wójta Gminy o działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych naruszeń.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zlecenia zewnętrznemu audytorowi audytu przestrzegania przez zobowiązanych pracowników przepisów rozdziału 11a ustawy Ordynacja podatkowa dotyczących informacji o schematach podatkowych.

XVI. SANKCJE.

Art. 86l Ustawy Ordynacja Podatkowa nakłada na określone podmioty obowiązek posiadania wewnętrznej procedury przeciwdziałającej niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych. Choć przepisy wskazują, że do posiadania procedury zobligowany jest tylko Promotor (za brak procedury grozi mu kara do 2 mln zł lub do 10 mln zł, gdy przestępstwo skarbowe jest wynikiem braku procedury), to w praktyce warto, aby procedurę posiadał też Korzystający. Procedura nie tylko zabezpiecza przed potencjalnymi wątpliwościami fiskusa, ale również jest wewnętrznym dokumentem pozwalającym na ustrukturyzowanie i podział między pracowników obowiązków w zakresie identyfikowania i raportowania schematów podatkowych.

Ustawodawca przewiduje sankcję karą za niezaraportowanie bądź nieterminowe zgłoszenie informacji o MDR. Sankcje te mieszczą się w przedziale od 10 do 720 stawek dziennych (czyli mogą wynosić od 750,00 zł do 21,6 mln zł).

Sankcje za niezaraportowanie schematu podatkowego, niedopełnienie obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych, wiąże się z karą grzywny. W skrajnych przypadkach Sąd ma także prawo orzec środek karny zakazu prowadzenia określonej działalności gospodarczej. W przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, będących Promotorami zatrudniających Promotorów lub faktycznie wypłacających im wynagrodzenie, których przychody lub koszty ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym rok obrotowy równowartość 8 mln zł, podlegają karze pieniężnej w wysokości nie większej niż 2 mln zł.

Karę nakłada Szef Krajowej Administracji Skarbowej w drodze decyzji. W przypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem sądu popełnienia przestępstwa skarbowego, jakim jest nieprzekazywanie informacji o schemacie podatkowym, przez Promotora będącego osobą fizyczną zatrudnioną lub faktycznie otrzymującą wynagrodzenie od podmiotu, obowiązane do wdrożenia wewnętrznej procedury, który nie dopełnił obowiązków wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, może zostać obciążony karą pieniężną do 10 mln zł. Kara pieniężna jest przewidziana za:

- nieprzekazanie właściwemu organowi informacji o schemacie podatkowym albo przekazanie informacji po terminie; nieprzekazanie właściwemu organowi danych dotyczących podmiotów, którym udostępniono standaryzowany schemat podatkowy, albo przekazanie ich po terminie;
- nieprzekazanie pisemnej informacji podmiotowi obowiązanemu do przekazania schematu podatkowego o tym obowiązku lub przekazanie informacji po terminie;
- nieprzekazanie podmiotowi obowiązanemu do przekazania schematu podatkowego danych, dotyczących schematu podatkowego lub przekazanie informacji po terminie;
- nieprzekazanie pisemnie informacji podmiotom obowiązanym do przekazania informacji o schemacie podatkowym o tym, że Promotor nie przekaże informacji o schemacie podatkowym lub przekazanie informacji po terminie;
- postępowanie się unieważnionym NSP.

XVII. TAJEMNICA ZAWODOWA.

1. Jeżeli Promotor lub Wspomagający jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został zwolniony przez Korzystającego z obowiązku jej zachowania, przekazywana przez niego informacja o schemacie podatkowym, który jest schematem podatkowym standaryzowanym, nie zawiera danych identyfikujących Korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, oraz informacji, dotyczących schematu.
2. Jeżeli Promotor lub Wspomagający nie jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez Korzystającego, łącznie z informacją o schemacie podatkowym, przekazuje dane identyfikujące Korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy i który jest lub był pierwszym podmiotem, któremu udostępnił ten schemat podatkowy, oraz informacje, dotyczące schematu
3. W przypadku wyrażenia woli (w formie pisemnej) Korzystającego do zwolnienia Promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej – Korzystający jest zobowiązany do podpisania pisemnego oświadczenia w tej kwestii. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej procedury wewnętrznej.

OŚWIADCZENIE O ZWOLNIENIU Z TAJEMNICY ZAWODOWEJ

Za skuteczne zwolnienie z tajemnicy zawodowej uznać należy pisemne oświadczenie Korzystającego lub osoby umocowanej do jego reprezentowania, że zwalnia on Promotora z tajemnicy zawodowej w zakresie danego schematu podatkowego (która to możliwość wynika z regulacji ustawowych – art. 86b § 4 Ordynacji podatkowej). Promotor jednak nie posiada uprawnień, aby nie zaakceptować zwolnienia go z tajemnicy zawodowej – z uwagi, że kompetencja w zakresie zwolnienia z tajemnicy zawodowej leży po stronie Korzystającego.

W sytuacji, gdy Promotor otrzyma pisemne oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej, będzie na nim ciążył obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym. Następnie powinien niezwłocznie przekazać Korzystającemu pisemną informację o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP lub pisemną informację, że schemat nie posiada jeszcze NSP, wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego. Korzystający, który otrzyma taką informację, nie będzie zobowiązany do samodzielnego przekazania informacji o schemacie podatkowym Szefowi KAS.

XVIII. OKREŚLENIE CZYNNOŚCI LUB DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W CELU PRZECIWDZIAŁANIA NIEWYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH.

W celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych nakłada się na adresatów wewnętrznej procedury MDR biorących ze strony Gminy bądź jej jednostek organizacyjnych udział w zdarzeniach/czynnościach (zarówno prawnych jak i faktycznych, jedno, dwu i wielostronnych), w tym w czynnościach planowania, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem, lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego czyli w uzgodnieniach, których skutkiem jest wystąpienie korzyści podatkowej, powstanie zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości lub niepowstanie zobowiązania podatkowego w ogóle, obowiązek monitorowania i diagnozowania tych zdarzeń/czynności w aspekcie ewentualnego spełniania przesłanek schematu podatkowego i obowiązku przekazywania o nim informacji do Szefa KAS.

Dotyczy to zarówno pracowników przygotowujących wstępnie uzgodnienia, projektujących, negocjujących, opiniujących, ustalających jak i zatwierdzających ich treść.

Ponieważ brak jest przepisów określających rodzaje podatków objętych przepisami MDR dotyczy to uzgodnień mających związek z wszelkimi podatkami, zarówno bezpośrednimi, pośrednimi (VAT, akcyza), lokalnymi i innymi uregulowanymi w przepisach prawa podatkowego.

Przepisami MDR nie są natomiast objęte cła.

W ramach monitorowania zdarzeń/czynności pracownicy zobowiązani są dokonywać analizy planowanych i przeprowadzanych działań w aspekcie występowania korzyści podatkowej, w szczególności powstawania zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości bądź niepowstania zobowiązania podatkowego w ogóle. Dokonując tego nie można tracić z pola widzenia celów podejmowanych uzgodnień.

Celem tej analizy jest wytypowanie zdarzeń/czynności mogących spełniać definicje schematów podatkowych.

Nie monitoruje się czynności/działania/uzgodnień wymienionych w niniejszej instrukcji.

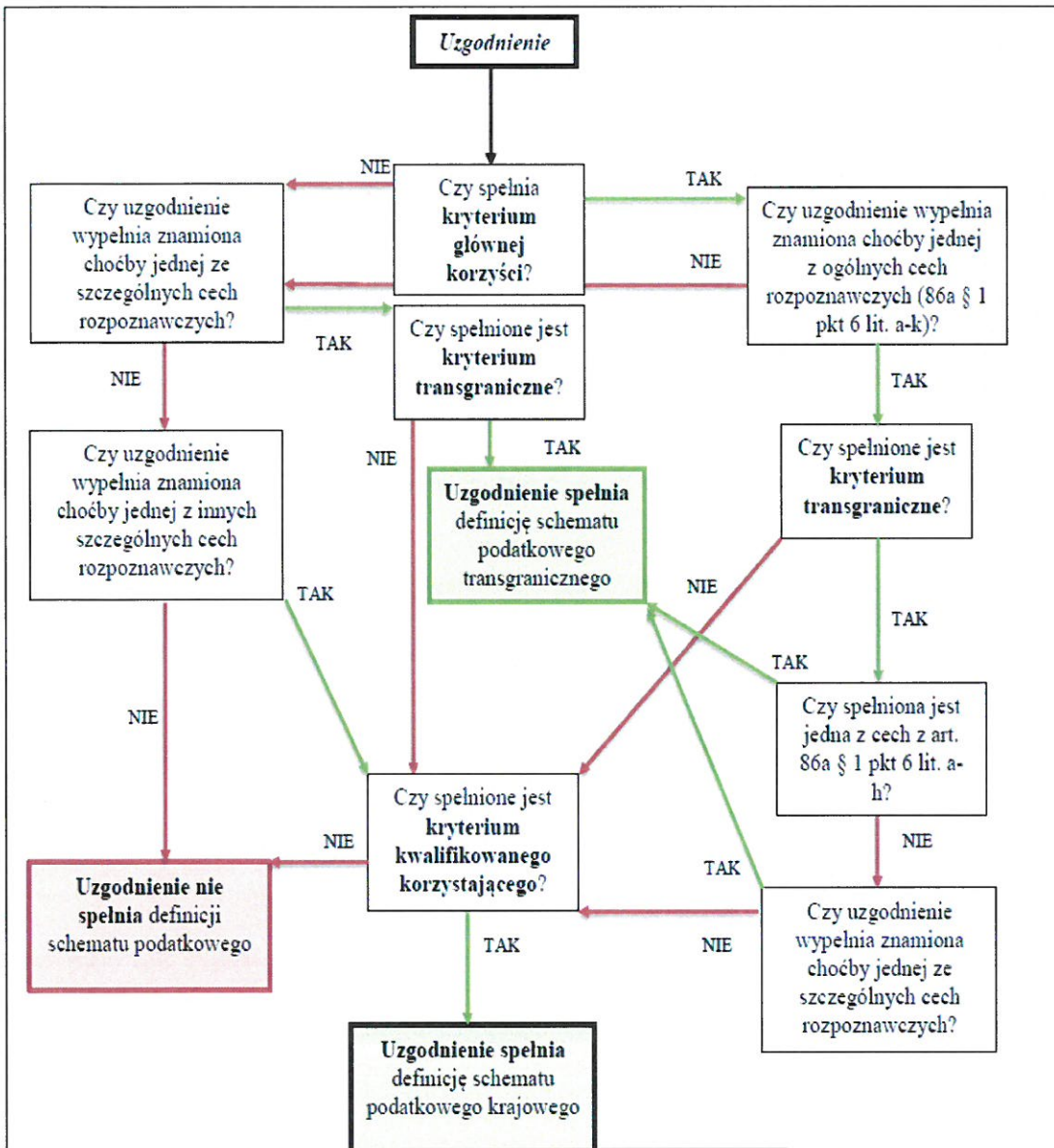
XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

Niniejsza Procedura wewnętrzna wchodzi w życie w terminie określonym zarządzeniem **Wójta Gminy Turośń Kościelna**.

Wójt Gminy
Grzegorz Jakuć

Załącznik nr. 1

Diagram wskazujący na procedurę oceny czy uzgodnienie podlega obowiązkowi raportowania na podstawie przepisów MDR.



PRZYKŁADY SCHEMATÓW PODATKOWYCH

Na szczególną uwagę w zakresie możliwości wystąpienia schematu podatkowego w Mieście należy zwrócić uwagę w przypadku:

- dokonywania podziałów, połączeń, przekształceń, wydzielenia majątku,
- dokonywania przeniesienia składników majątku,
- licencji, odsetek, własności intelektualnych,
- czynności o charakterze bezpłatnym,
- zmiany stawek podatku z wyżej na niższą,
- zwolnień podatkowych (np. w podatku od nieruchomości).
- wdrożenia i stosowania wskaźników proporcji (tzw. prewspółczynników VAT), szczególnie wyliczonych na zasadach innych niż wynikające z przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystanych nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. Z 2015r., poz. 2193)
- dokonania zmiany sposobu wykorzystywania majątku Gminy (w tym również składników stanowiących własność Skarbu Państwa a pozostających w zarządzie Gminy) skutkującej możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w trybie tzw. korekty wieloletniej lub jednorazowej,
- dokonania lub zamiaru dokonania wypłaty środków pieniężnych (dotacji) na rzecz innego podatnika (fundacji, stowarzyszenia, klubu sportowego, instytucji kultury itp.), który uzyskane w ten sposób środki przeznacza na nabywanie od wojewódzkiej jednostki organizacyjnej usług (np. dzierżawy obiektów pod swoją siedzibę),
- dokonywania czynności/transakcji prowadzących do okrężnego obiegu środków pieniężnych oraz spełniających kryterium głównej korzyści.

Do uznania danej transakcji za schemat podatkowy może również dojść w przypadku:

- oddawania do używania i pobierania pożytków urządzeń infrastruktury Gminy,
- realizacji porozumień z innymi jednostkami samorządów terytorialnych na zasadach uregulowanych przepisami prawa cywilnego, generujących konsekwencje na gruncie podatku VAT,
- relacji Gminy ze spółkami z udziałem jej kapitału, szczególnie związanych z:
 - a) wnoszeniem przez Gminę, na podstawie uchwały Zgromadzenia wspólników wkładów pieniężnych i niepieniężnych (aportów) w zamian za udziały/akcje,
 - b) zbywaniem przez Gminę udziałów spółki
 - c) likwidacji, wymiany udziałów,
 - d) dywidend,
 - e) udzielenia pożyczki, kredytu, zabezpieczenia, poręczenia lub innej formy wsparcia finansowego,
 - f) wydzierżawienia składników majątków Gminy (w tym również składników stanowiących własność Skarbu Państwa a pozostających w zarządzie Gminy),
 - g) oddanie do używania i pobierania pożytków składników majątku Gminy (w tym również składników stanowiących własność Skarbu Państwa a pozostających w zarządzie Gminy),
 - h) przeniesienia funkcji lub majątku pomiędzy spółkami, w których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Gmina.

Powyższe, przykładowe, działania/zdarzenia/transakcje nie są automatycznie uznawane za schemat podatkowy, jednak w przypadku wystąpienia schematu podatkowego stanowią najczęściej jeden z jego elementów. Dlatego też wymagana jest każdorazowa indywidualna analiza takich przypadków w aspekcie schematu podatkowego i obowiązku jego raportowania.

Za inne przypadki uznania uzgodnień za schemat podatkowy należy wskazać:

Restrukturyzacje wynagrodzeń

Schematem podatkowym może być sytuacja, w której dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania, a jednocześnie spełnione jest kryterium głównej korzyści. Przykładem może być uzgodnienie polegające na tworzeniu konstrukcji instrumentów finansowych (instrumentów pochodnych), w celu osiągnięcia korzyści podatkowej, polegające na reklasyfikacji wynagrodzenia ze stosunku pracy – o charakterze nagrody pieniężnej – opodatkowanego wg progresywnej skali podatkowej stawką do 32%, do źródła przychodów z kapitałów pieniężnych, w celu zastosowania stawki 19%.

Przejście na samozatrudnienie

Nie będzie automatycznie przedmiotem obowiązku informacyjnego MDR wybór 19% liniowego PIT dla przychodów osiągniętych ze źródła pozarolnicza działalność gospodarcza. Jednak w sytuacji, w której przyczyną wyboru podatku liniowego będzie uzyskanie korzyści podatkowej poprzez przejście z umowy o pracę na tzw. samozatrudnienie, mimo faktycznego wykonywania pracy w stosunku podporządkowania, powstanie schemat podatkowy.

Korzystanie z 9% stawki CIT

Schemat podatkowy może powstać w sytuacji, w której następuje sztuczne rozbieżenie danego kontraktu w celu realizacji go przez kilka spółek powiązanych, Korzystających z preferencyjnej stawki 9%.

Zastosowanie 50% kosztów dla twórców

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji uzgodnienia, np. Promotor przekazał Korzystającemu dokumentację dotyczącą przesłanek zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów (wzorcowy regulamin zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów), na podstawie którego Korzystający podejmuje czynności implementacji nowych zasad wynagradzania pracowników, a celem tej implementacji będzie głównie zmniejszenie podatku PIT.

Wypląty objęte WHT

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której hipotetyczny podatek, który zostałby pobrany przez płatnika, gdyby nie miały zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe przewidziane w ustawodawstwie krajowym, przekraczałaby 5 mln zł w trakcie roku kalendarzowego. Raportującym jest w tym przypadku płatnik WHT. Przykładem jest wypłata na rzecz nierezydenta dywidend, odsetek lub należności licencyjnych w wysokości ok. 25 mln zł w roku kalendarzowym.

Dochody nierezydentów

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której dochodzi do osiągnięcia przez nierezydenta dochodu (przychodu) w danym roku kalendarzowym, co do których w Polsce powstaje ograniczony obowiązek podatkowy w wysokości przekraczającej 25 mln złotych (np. polski zakład zagranicznego przedsiębiorcy). W celu ustalenia limitu 25 mln zł, należy zsumować wszystkie dochody (przychody) wypłacane lub oczekiwane do uzyskania przez nierezydenta w roku kalendarzowym bez względu na ich źródło powstania. Nie podlegają sumowaniu transakcje towarowe. Raportującym jest Korzystający tj. nierezydent.

Unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której podatnik może korzystać w stosunku do tego samego dochodu lub majątku z różnych metod unikania podwójnego opodatkowania (np. jednocześnie z metody kredytu podatkowego w więcej niż jednym państwie w stosunku do tej samej kwoty podatku) na podstawie przepisów różnych jurysdykcji podatkowych.

Struktury z udziałem spółek transparentnych

Przesłanką do wystąpienia MDR jest również występowanie nieprzejrzystej struktury własności prawnej. Przykładem takiej nieprzejrzystej struktury jest - zdaniem MF - sytuacja, w której Korzystający jest transparentną spółką osobową, której współnikami są spółki osobowe, których współnikami są spółki osobowe, itd., co w konsekwencji prowadzi do utrudnionej identyfikacji podmiotów, na których ciąży obowiązek zapłaty podatku.

Płatności do rajów podatkowych

Schemat powstanie w przypadku zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów transgranicznych płatności pomiędzy podmiotami powiązanych w rozumieniu przepisów MDR oraz - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw lub też ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową.

Przeniesienie wartości niematerialnych

Obowiązek informacyjny MDR wystąpi w przypadku, w którym dochodzi do przeniesienia między podmiotami powiązanych praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych. W szczególności, gdy przenoszone prawa nie miały wiarygodnie określonej wartości porównywalnej, nie były ujęte w bilansie. Przykładami tego rodzaju wartości niematerialnych mogą być baza klientów albo relacje z klientami, które często są przenoszone w ramach zbycia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części.

Przeniesienie funkcji, aktywów lub ryzyka

Obowiązek informacyjny MDR wystąpi w przypadku, gdy pomiędzy podmiotami powiązanych dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed

odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia.

Podatek odroczony

MDR może powstać, jeśli uzgodnienie ma wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego u Korzystającego w kwocie przekraczającej 5.000.000,00 zł w roku kalendarzowym. Zdaniem MF nie są objęte obowiązkiem MDR sytuacje, w których wpływ na część odroczoną podatku wynika z zastosowania nowych standardów rachunkowości (zarówno Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej jak i Krajowych Standardów Rachunkowości), jeżeli ich stosowanie jest obowiązkowe. Zatem przy dobrowolnym stosowaniu nowych standardów rachunkowości może powstać schemat podatkowy.

Nabycie spółki ze stratą

Schemat podatkowy może powstać w sytuacji, w której w ramach uzgodnienia podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat.

Korzystanie z ulgi B+R

Zasadniczo korzystanie z ulg podatkowych nie prowadzi do powstania schematu podatkowego. Jednak obowiązek raportowania MDR wystąpi, jeżeli głównym lub jednym z głównych celów poniesienia wydatków jest skorzystanie z ulgi badawczo-rozwojowej (a nie np. przesłanki ekonomiczne) i wynagrodzenie Promotora w danym uzgodnieniu zostanie oparte na zasadzie sukces fetę.

Wskazane grupy czynności, które nie będą powodowały obowiązku raportowania:

- 1) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych,
- 2) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń/zezwoleń,
- 3) przeglądy dotyczące rozliczeń podatkowych,
- 4) przygotowywanie i pomoc w przygotowywaniu dokumentacji cen transferowych,
- 5) opinie i komentarze podatkowe - w zakresie skutków podatkowych, w których doradca informuje klienta o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa dotyczących już dokonanych przez klienta transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte),
- 6) udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową,
- 7) udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych,
- 8) szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze),
- 9) usługi bieżącego doradztwa podatkowego,
- 10) wsparcie i reprezentowanie klienta przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed Sądem Najwyższym,
- 11) wsparcie lub przygotowywanie oświadczeń dla celów podatkowych.

**OŚWIADCZENIE O ZWOLNIENIU Z TAJEMNICY ZAWODOWEJ ZWIĄZANEJ Z PRZEKAZANIEM SCHEMATU
PODATKOWEGO**

....., dnia 2020 r.
(oznaczenie miejsca i daty złożenia oświadczenia)

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

(imię i nazwisko, nazwa albo firma wnioskodawcy,
adres jego miejsca zamieszkania albo siedziby)

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a przez Promotora o ustawowym obowiązku przekazania szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym w ciągu 30 dni od dnia następnego po:

- udostępnieniu schematu podatkowego;
- przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub
- od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego;
- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

W związku z wyborem opcji złożenia informacji o schemacie podatkowym przez w/w Promotora oświadczam, iż zwalням z obowiązującej go tajemnicy zawodowej w ograniczonym zakresie przesłania raportu do KAS przedmiotowego schematu podatkowego

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy
ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji)

OŚWIADCZENIE KORZYSTAJĄCEGO O SPEŁNIENIU WARUNKU KWALIFIKOWANEGO KORZYSTAJĄCEGO

....., dnia 2020 r.
(oznaczenie miejsca i daty złożenia oświadczenia)

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

(imię i nazwisko, nazwa albo firma wnioskodawcy,
adres jego miejsca zamieszkania albo siedziby)

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że Zostałem/am poinformowany/a przez Promotora o ustawowym obowiązku przekazania szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym w ciągu 30 dni od dnia następnego po:

- udostępnieniu schematu podatkowego;
- przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub
- od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego;
- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

W związku z wyborem opcji złożenia informacji o schemacie podatkowym przez w/w Promotora oświadczam, iż spełniam kryterium kwalifikowanego Korzystającego, spełniając poniższy warunek:

- o przychody lub koszty Korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10.000.000,00 euro;
- o jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000,00 euro;
- o jeżeli Korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z takim podmiotem.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy
ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji)

**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU INFORMACJI PRZEZ PROMOTORA W ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW
ZWIĄZANYCH Z PRZEKAZANIEM SCHEMATU PODATKOWEGO**

....., dnia 2020 r.
(oznaczenie miejsca i daty złożenia oświadczenia)

.....
.....
.....
(imię i nazwisko, nazwa albo firma wnioskodawcy,
adres jego miejsca zamieszkania albo siedziby)

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że:

1. Zostałem/am poinformowany/a przez Promotora o ustawowym obowiązku przekazania szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym w ciągu 30 dni od dnia następnego po:
 - udostępnieniu schematu podatkowego;
 - przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub
 - od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego;
 - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Zostałem/am poinformowany/a o możliwości samodzielnego raportowania schematu podatkowego bądź o wypełnieniu tego obowiązku przez Promotora.
3. Zostałem/am pouczone/a, iż w przypadku wyboru opcji wypełnienia tegoż obowiązku przez Promotora koniecznym jest złożenie pisemnego oświadczenia o zwolnieniu w/w Promotora z obowiązującej go tajemnicy zawodowej.
4. Zostałem/am także pouczone/a, iż w przypadku wyboru opcji wypełnienia tegoż obowiązku przez Promotora koniecznym jest złożenie pisemnego oświadczenia o spełnieniu kryterium kwalifikowanego Korzystającego.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy
ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji)

PISEMNA INFORMACJA O NSP

....., dnia 2020 r.
(oznaczenie miejsca i daty złożenia oświadczenia)

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

(imię i nazwisko, nazwa albo firma wnioskodawcy,
adres jego miejsca zamieszkania albo siedziby)

INFORMACJA

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że otrzymałem pisemną informację od Promotora w zakresie numeru NSP zaraportowanego schematu podatkowego, z załącznikiem potwierdzenia nadania NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy
ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji)

LISTA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

Szkolenie z zakresu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz wprowadzonej w tym zakresie w procedury wewnętrznej MDR.

Data	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis
-------------	------------------------	-------------------	---------------

Potwierdzenie zapoznania się z procedurą wewnętrzną MDR.

....., dnia 2020 r.
(oznaczenie miejsca i daty złożenia oświadczenia)

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ WEWNĘTRZNĄ MDR**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią obowiązującej w Procedurą wewnętrzną MDR w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

Zostałem/am poinformowany/a o obowiązku przestrzegania procedury wewnętrznej MDR i odpowiedzialności porządkowej w przypadku naruszenia jej postanowień.

.....
(Podpis pracownika)

Przykłady czynności lub działań oraz uzgodnień podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy i jednostek podległych, które nie stanowią schematu podatkowego, nie będą powodowały obowiązku raportowania i nie podlegają obowiązkowi weryfikacji dla celów raportowania.

Weryfikacji dla celów raportowania schematów podatkowych, jako nie stanowiące schematu podatkowego i nie podlegające raportowaniu, nie podlegają wszelkie czynności o charakterze organizacyjnym i zarządczym podejmowane, zwłaszcza od długiego czasu, przez Urząd Gminy oraz jego jednostki organizacyjne w ramach zwykłej realizacji swojej działalności, które nie prowadzą do przenoszenia własności/użytkowania/używania majątku (a wyjątkowo niektóre z tych ostatnich), a w szczególności:

- 1) Realizacja usług w zakresie pomocy społecznej przez jednostki organizacyjne Gminy;
- 2) Realizacja usług edukacyjnych przez jednostki organizacyjne Gminy;
- 3) Usługi realizowane przez Gminę i podległe jednostki organizacyjne na rzecz innych jednostek organizacyjnych;
- 4) Szkolenia w zakresie obowiązujących przepisów prawa podatkowego;
- 5) Administrowanie nieruchomościami komunalnymi;
- 6) Wynajem lokali, pomieszczeń, powierzchni reklamowych itp. z uwzględnieniem właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych;
- 7) Oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste;
- 8) Oddawanie nieruchomości w użytkowanie;
- 9) Nabywanie prawa własności bądź prawa użytkowania wieczystego;
- 10) Naliczanie i pobieranie opłat za użytkowanie wieczyste;
- 11) Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności – stosowanie bonifikat;
- 12) Przenoszenie prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego;
- 13) Sprzedaż nieruchomości na podstawie obowiązujących ustaw i prawa miejscowego;
- 14) Wystawianie faktur z właściwą stawką VAT wynikającą z przepisów ustawowych w zakresie refakturowania opłat za media (prąd, wodę, odprowadzenie ścieków);
- 15) Naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości;
- 16) Naliczanie kar umownych i wystawienie wykonawcom robót not obciążeniowych;
- 17) Udzielanie dotacji celowych z budżetu Gminy, w trybie art. 221 ustawy o finansach publicznych, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
- 18) Powierzenie Spółkom prawa handlowego z wyłącznym udziałem Gminy realizacji zadań własnych Gminy w zamian za określone w umowie wynagrodzenie bądź rekompensatę;
- 19) Zlecenie podmiotom zewnętrznym przeprowadzenia czynności audytowych w zakresie prawidłowości naliczania przez Spółki prawa handlowego z wyłącznym udziałem Gminy rekompensaty lub wynagrodzenia za wykonywane usługi w związku z powierzeniem im realizacji zadań własnych Gminy;
- 20) Podejmowanie działań mających oparcie w przepisach prawa podatkowego, a w sytuacjach budzących wątpliwości podejmowanie działań mających potwierdzenie w wydanej interpretacji indywidualnej bądź w prawomocnym wyroku sądu administracyjnego wydanego do zaskarżonej przez Gminę indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego;
- 21) Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów, działalnością oraz likwidacją instytucji kultury, dla których organem założycielskim jest Gmina;
- 22) Sporządzenie analiz, wniosków o zmianę i sprawozdań dotyczących realizacji budżetu;
- 23) Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem otwartych konkursów ofert, zawieraniem umów, przekazywaniem dotacji, kontrolą merytoryczną oraz rozliczaniem zadań realizowanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 24) Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem dotacji podmiotowych dla podległych instytucji kultury;
- 25) Przygotowanie i realizacja imprez kulturalnych organizowanych przez Gminę, finansowanych z budżetu i w związku z tym zawieranie umów zlecenia i o dzieło m.in.: z artystami, wykonawcami cateringu, usług graficznych, wykonawców tablic pamiątkowych, pomników, itp.;
- 26) Przygotowanie i realizacja imprez kulturalnych organizowanych przez Gminę, finansowanych z budżetu i w związku z tym dokonywanie zakupów np.: kwiatów, ramek, art. spożywczych, itp.;
- 27) Prowadzenie własnych akcji promocyjnych przez Gminę;
- 28) Udział w obcych wydarzeniach promocyjnych;
- 29) Zamawianie i dystrybucja materiałów promocyjnych Gminy;
- 30) Organizacja obchodów świąt lokalnych i narodowych;
- 31) Współpraca z podmiotami partnerskimi;
- 32) Udzielanie dotacji podmiotowej z budżetu;

- 33) Realizacja programów zdrowotnych;
- 34) Prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, kontrolowaniem i nadzorowaniem dotacji przekazywanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na zadania publiczne Gminy;
- 35) Wykonywanie obowiązków zarządcy drogi na drogach publicznych oraz drogach wewnętrznych stanowiących własność lub będących w zarządzie Gminy;
- 36) Prowadzenie zamówień publicznych powyżej 30.000,00 EURO dla komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Turośń Kościelna;
- 37) Wykonywanie nadzoru nad procesem inwestycyjnym zadań realizowanych – w całości lub w części z budżetu Gminy – przez Urząd Gminy Turośń Kościelna;
- 38) Opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych realizowanych inwestycji.
- 39) Przygotowywanie merytorycznej dokumentacji do przetargów na inwestycje;
- 40) Prowadzenie spraw związanych z inicjatywą lokalną w zakresie infrastruktury technicznej.
- 41) Sprzedaż lokali na rzecz dotychczasowych najemców (sprzedaż zakończona 31.12.2019r.) - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych;
- 42) Wylanianie zarządcy/administradora zabudowanych nieruchomości (mieszkalne, użytkowe; obiekty sportowo rekreacyjne);
- 43) Prowadzenie remontów/inwestycji lokali mieszkalnych, budynków;
- 44) Prowadzenie przeglądów technicznych (kominiarskich, elektryczne, techniczne);
- 45) Utrzymywanie czystości i porządku, konserwacja i pielęgnacja zieleni wokół budynków, pomieszczeń wspólnych nieruchomości będących własnością Gminy;
- 46) Oddawanie majątku Gminy jako trwały zarząd na podstawie odrębnych przepisów ustawowych;
- 47) Ustanawianie służebności gruntowych oraz służebności przesyłu;
- 48) Wypłaty odszkodowań;
- 49) Pobieranie opłat adiacenckich;
- 50) Utrzymanie czystości na gruntach stanowiących własność Gminy nie posiadających prawnego użytkownika;
- 51) Przygotowanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych – czynności te będą zwierały element rekomendacji wyłącznie w zakresie zastosowania określonego sposobu rozliczeń podatkowych lub podjęcia decyzji o zastosowaniu określonego podejścia (np. w przypadku niejednolitej praktyki stosowania przepisów prawa podatkowego), a nie rekomendacje co do podejmowania przez JST określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie przez JST korzyści podatkowych w przyszłości;
- 52) Przygotowanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielenie pozwoleń/zezwoleń;
- 53) Przeglądy dotyczące rozliczeń podatkowych.

Protokół zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR.

Wypełnia Pracownik	
Data sporządzenia	
Nazwa jednostki organizacyjnej JST/ Wydziału/Referatu/Biura/Stanowiska	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej Protokół	
Dane kontaktowe osoby sporządzającej Protokół (tel., e-mail)	
Opis weryfikowanego działania/czynności/działania	
Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy	

.....
(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

Protokół weryfikacji obowiązku MDR.

Opis działania/czynności/uzgodnienia		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienia spełnia kryterium głównej korzyści podatkowej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Uzasadnienie		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie		
Kryterium głównej korzyści podatkowej		
Niepowstanie zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Jakiego(ich) rodzaju(ów) podatku(ów) dotyczy działanie/czynność/uzgodnienie?		
Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej		
Promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

	Tak	Nie
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,		
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia albo zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku, gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UWAGA – Protokół zawiera podstawowe ustawowe cechy/kryteria schematów podatkowych, które mogą wystąpić w działalności Gminy. W przypadku wystąpienia innych ustawowych kryteriów niż wskazane powyżej (kryteria przedstawione w Instrukcji MDR) należy wskazać jakie inne kryteria są spełnione przez weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie		
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)		
Dodatkowe uwagi/komentarze		

.....
(osoba sporządzająca)

....., dnia 2020 r.
(oznaczenie miejsca i daty złożenia oświadczenia)

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

(imię i nazwisko, nazwa albo firma wnioskodawcy,
adres jego miejsca zamieszkania albo siedziby)

**Oświadczenie
w sprawie wyznaczenia Koordynatora**

Niniejszym wyznacza się z dniem Koordynatora w osobie p. zajmującego/j stanowisko, do którego zadań należało będzie wykonywanie obowiązków wynikających z procedury wewnętrznej MDR w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

.....
(podpis)