

ZARZĄDZENIE NR III.167A.2020

WÓJTA GMINY SULIKÓW

Z DNIA 29 maja 2020 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r., poz. 900 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Gminie Sulików „Instrukcję dla pracowników Urzędu Gminy Sulików oraz pracowników jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji rozliczeń podatku VAT w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR” oraz wewnętrzną „Procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się przez Gminę Sulików z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR”, stanowiące **Załącznik nr 2 i 3** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Obowiązek stosowania procedury dotyczy jednostek organizacyjnych Gminy Sulików wyszczególnionych w **Załączniku nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych oraz naczelników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Sulików do:
 - 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie wewnętrznej procedury,
 - 2) zapoznania pracowników z wewnętrzną procedurą oraz jej załącznikami,
 - 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w wewnętrznej procedurze oraz jej załącznikach.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński

**Lista jednostek organizacyjnych Gminy Sulików objętych procedurą w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych MDR.**

L.p.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Gminy Sulików
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulikowie
3.	Przedszkole Publiczne w Sulikowie
4.	Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Biernej
5.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sulikowie

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński

Instrukcja dla pracowników Urzędu Gminy Sulików oraz pracowników jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji rozliczeń podatku VAT w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR.

1. W związku z wprowadzeniem ustawą z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2193) obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych pracownicy Urzędu Gminy Sulików oraz jednostki organizacyjne gminy podlegające centralizacji rozliczeń podatku VAT zobowiązani są do przekazywania informacji na temat zdarzeń mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku związanego z MDR.
2. W przypadku zidentyfikowania przez pracownika zdarzeń mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku w zakresie raportowania schematów podatkowych zobowiązany jest on do przekazania informacji o takim działaniu niezwłocznie po powzięciu wiedzy o nim nie później jednak niż w terminie 3 dni do Naczelnika Wydziału Finansowego Urzędu Gminy Sulików, za pomocą „protokołu zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR” będącym załącznikiem nr 1 do Procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR. Naczelnik niezwłocznie przekazuje w/w protokół Skarbnikowi Gminy.
3. Za zdarzenia, o których mowa w pkt. 2 uznaje się w szczególności działania:
 - a) których skutkiem jest wystąpieniem korzyści podatkowej
 - b) skutkujące powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości
 - c) powodujące nie powstanie zobowiązania podatkowego w ogóle.
4. Szczegółowe informacje dotyczące obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR zawiera Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR będąca Załącznikiem nr 3 do Zarządzenia.

PROCEDURA

w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się przez Gminę Sulików z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR.

Zakres niniejszej Procedury obejmuje:

- I. Postanowienia ogólne i cel wprowadzenia Procedury.
- II. Podstawowe pojęcia.
- III. Określenie czynności lub działań podejmowanych w celu wprowadzenia i stosowania Procedury.
- IV. Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.
- V. Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji.
- VI. Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych.
- VII. Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników Gminy i jej jednostek organizacyjnych wiedzy z zakresu przepisów Ordynacji podatkowej o schematach podatkowych.
- VIII. Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów Ordynacji podatkowej o schematach podatkowych.
- IX. Określenie zasad kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w Procedurze.
- X. Postanowienia końcowe.

I. Postanowienia ogólne i cel wprowadzenia Procedury

1. Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana dalej: Procedurą) wprowadza działania mające na celu prawidłowe spełnienie wymogów określonych w art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 - ze zm.) wprowadzonych ustawą z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2193). w Gminie Sulików przez pracowników Urzędu Gminy Sulików oraz jej jednostek organizacyjnych (zwanymi dalej łącznie: Pracownikami).
2. Procedura została sporządzona w oparciu o:
 - a) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 - ze zm.), zwana dalej: Op.;
 - b) objaśnienia podatkowe Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 roku - Informacje o schematach podatkowych (MDR).
3. Niniejsza Procedura jest stosowana celem przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Informacji Skarbowej informacji o występujących w działalności jednostki samorządowej schematach podatkowych.
4. Procedura dotyczy wszystkich pracowników Urzędu Gminy Sulików oraz jednostek organizacyjnych Gminy Sulików, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności dotyczące schematu podatkowego, w szczególności zaś pracowników zaangażowanych w rozliczanie jakiegokolwiek podatku przez Gminę lub jej jednostkę organizacyjną w charakterze podatnika lub płatnika.
5. Każdy pracownik, który zaangażowany jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą Procedurą.
6. Osobą odpowiedzialną w Gminie za zbieranie informacji związanych ze zdarzeniami będącymi potencjalnie schematem podatkowym podlegającym raportowaniu jest **Skarbnik Gminy**.

II. Podstawowe pojęcia

Ileokroć w Procedurze jest mowa o:

- MDR – obowiązki informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schemacie podatkowym;
- Korzystającym – 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;
- Promotorze – 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;

- Wspomagającym – 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;
- Uzgodnieniu – rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
- Schemacie podatkowym – 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;
- Schemacie podatkowym standaryzowanym – 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;
- Korzyści podatkowej – rozumie się przez to:
 - a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości;
 - b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej;
 - c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku;
 - d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a;
 - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
 - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
- Kryterium głównej korzyści – rozumie się przyjęcie na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, 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;

- Wdrażaniu – rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:
 - a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,
 - b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
 - c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub
 - d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
- Udostępnianiu – rozumie się przez to:
 - a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub
 - b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
- NSP – rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
- MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym (składa: promotor, korzystający, wspomagający);
- MDR-2 – zawiadomienie dotyczące o schemacie podatkowym (składa: promotor, wspomagający);
- MDR-3 – informacja korzystającego o schemacie podatkowym (składa: korzystający);
- MDR-4 – kwartalna informacja o udostępnianiu schematu podatkowego standaryzowanego (składa: promotor, wspomagający).

III. Określenie czynności lub działań podejmowanych w celu wprowadzenia i stosowania Procedury

1. Pracownicy, wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują Skarbnikowi Gminy za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Finansowego wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania, w szczególności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także - uczestniczących w uzgodnieniu promotorów.
2. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 nie wyłącza obowiązków w zakresie MDR przewidzianych dla osób wspomagających i promotorów, jeżeli charakter wykonywanych czynności przez pracowników, wykonujących czynności w ramach uzgodnienia wskazuje, że pełnią rolę osób wspomagających lub promotorów.
3. Nie są promotorami osoby, które opracowują, oferują, udostępniają lub wdrażają uzgodnienie lub zarządzają wdrażaniem uzgodnienia, będących pracownikami (w tym świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej), jeżeli ich działania w zakresie schematu podatkowego dotyczą wyłącznie pracodawcy.

Jeżeli jednak opracowanie rozwiązania zostaną przekazane innym podmiotom (gminnym jednostkom organizacyjnym i samorządowym zakładom budżetowym) osoby te stają się promotorami.

4. Obowiązki wspomaganego powstają, gdy korzystający lub promotor zlecił mu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego i podejmuje się on udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgadniania.
5. Przez zlecenie wykonania czynności należy rozumieć nie tylko zawarcie pisemnej umowy dotyczącej określonych czynności, ale także faktycznie lub dorozumiane polecenie dokonania określonej czynności, w wyniku, którego podmiot podejmuje się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.
6. Obowiązki korzystającego w zakresie MDR wypełnia Skarbnik Gminy, któremu zlecono czynności z zakresu schematu podatkowego.
7. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy, korzystający obowiązany jest poinformować Szefa KAS o tym schemacie podatkowym jeżeli:
 - a) promotor udostępniający korzystającemu uzgodnienie nie wypełnił obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym;
 - b) promotor nie poinformował korzystającego o nadaniu schematu NSP;
 - c) korzystający nie zwolnił promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i schemat podatkowy jest schematem innym niż schemat standaryzowany;
 - d) w uzgodnieniu nie uczestniczy promotor, korzystający obowiązany jest poinformować Szefa KAS na formularzu MDR-1 w terminie 30 dni:
 - od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
8. Korzystający oprócz obowiązku, o którym mowa w ust 7, przekazuje do Szefa KAS informację, że zastosował w danym okresie schemat podatkowy na formularzu MDR-3 w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego.
9. Informacje składane przez korzystającego są podpisywane przez Wójta Gminy Sulików.
10. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor - jeśli podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został z tego obowiązku zwolniony - niezwłocznie, pisemnie informuje korzystającego o obowiązku przekazania Szefowi KAS informacji na formularzu MDR-1 i o terminie spełnienia tego obowiązku, a ponadto w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego -

przekazuje Szefowi KAS formularz MDR-2.

11. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor jeśli nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został z tego obowiązku zwolniony przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym na formularzu MDR-1 w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od dnia następnego po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, a także informuje pisemnie korzystającego o nadaniu schematowi numeru NSP lub braku numeru NSP dla tego schematu.
12. Spełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 11, skutkuje nadaniem schematowi podatkowemu numeru NSP, wyłącza obowiązek korzystającego określony w ust. 7, pod warunkiem, że schematowi podatkowemu został nadany numer NSP oraz sytuacji, gdy promotor nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został z tego obowiązku zwolniony.
13. Wspomagający, w przypadku, gdy korzystający lub promotor nie poinformował go o NSP lub też nie przekazał mu informacji o schemacie podatkowym (złożonej na formularzu MDR-1), jeżeli powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, wówczas powinien:
 - a) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego;
 - b) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, zawiadomić Szefa KAS o wystąpieniu sytuacji wskazanej powyżej w lit. a), wypełniając MDR-2.
14. W przypadku, gdy wspomagający otrzyma oświadczenie od zlecającego wykonanie czynności, że uzgodnienie nie jest schematem podatkowym, wówczas, jeśli na podstawie tej informacji wspomagający rozwieje swoje wątpliwości w zakresie kwalifikacji uzgodnienia jako schemat podatkowy, nie ma już dalszych obowiązków.

IV. Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Pracownicy informujący zobowiązani są do podejmowania następujących środków celem określenia ryzyka związanego z identyfikacją zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu:

- a) analiza planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe;
- b) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień;

- c) identyfikacja uczestników uzgodnień z udziałem Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych;
- d) weryfikacja realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia;
- e) w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji uzgodnienia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu zasięgnięcie opinii współpracującego z Gminą radcy prawnego;
- f) uwzględnienie istotnych obszarów działalności objętych ryzykiem aktualizacji obowiązków MDR w zakresie raportowania schematów podatkowych.

V. Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji

1. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
2. Dokumenty należy przechowywać albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
3. Dokumenty, o których mowa mogą być przechowywane w archiwum Gminy, przy czym konieczne jest zapewnienie ich dostępności w czasie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
4. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
 - a) wszystkie rodzaje 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 dokonał Promotor (nie będący Gminą ani jej jednostką organizacyjną) wraz z potwierdzeniami UPO;
 - b) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Gminy i jej jednostek organizacyjnych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych;
 - c) potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych;
 - d) pisemne powiadomienia od pracowników o uzasadnionym podejrzeniu, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych;
 - e) pisemne powiadomienia od pracowników o uzyskaniu przez nich informacji, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszej Procedurze wewnętrznej, są niewłaściwie wykonywane;
 - f) oświadczenia pracowników Gminy oraz pracowników jej jednostek organizacyjnych o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą;
5. Obowiązek przechowywania dokumentów i informacji wymienionych w ust. 4 spoczywa na Gminie przez okres 6 lat.

VI. Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

1. W przypadku stwierdzeniu wystąpienia schematu podatkowego należy dokonać jego zgłoszenia do KAS.
2. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS dokonywane jest przez Inspektora ds. księgowości budżetowej.
3. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest najpóźniej w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego - w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpiło najwcześniej.
4. Poprzez udostępnienie należy rozumieć, w szczególności:
 - a) oferowanie uzgodnienia będącego schematem podatkowym przez doradcę zewnętrznego,
 - b) zawarcie umowy z doradcą zewnętrznym, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu będącego schematem,
 - c) zapłata wynagrodzenia doradcy zewnętrznemu z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym,
 - d) przekazywanie przez doradcę zewnętrznego w jakiegokolwiek formie, w tym droga elektroniczna, telefoniczna lub osobiście, informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym, w szczególności przez przedstawienie jego założeń.
5. Poprzez przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego należy rozumieć, w szczególności jako podejmowanie wszelkich czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania schematu podatkowego.
6. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS przeprowadza 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/#/) (zwany dalej: Systemem zgłoszeniowym MDR).
7. Zgłoszenie nowego schematu podatkowego dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR.
8. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR są przedstawione w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.
9. Po zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy zapisać w Rejestrze MDR w pozycji Numer identyfikacyjny MDR numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowany automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR po prawidłowym przesłaniu schematu podatkowego.
10. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać

Urzędowe Poświadczenie Odbioru (zwane dalej: UPO). Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Rejestrze MDR.

11. Po otrzymaniu od Szefa KAS postanowienia nadającego zgłoszonemu schematowi podatkowemu numer NSP należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.
12. W przypadku otrzymania postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.

W przypadku unieważnienia z urzędu, w drodze postanowienia, numeru NSP nadanego zgłoszonemu uprzednio schematowi podatkowemu należy przekreślić w rejestrze MDR odpowiednią pozycję dotyczącą przedmiotowego schematu podatkowego wraz z adnotacją UNIEWAŻNIONO oraz datą unieważnienia.

Zgłoszenia wykorzystanych schematów podatkowych do Szefa KAS.

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego uprzednio zgłoszonego) lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej należy dokonać odpowiedniego zgłoszenia za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR.
2. Zgłoszenie okoliczności, o której mowa w ust. 1 dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-3. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR. Zgłoszenia dokonuje się za okres rozliczeniowy (miesięczny/kwartalny/roczny) mający zastosowanie w przypadku podatku, którego dotyczy zastosowany schemat podatkowy. Formularz MDR-3 musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez Wójta Gminy Sulików.
3. W zgłoszeniu poza informacjami wskazanymi w formularzu MDR-3 należy podać w szczególności numer NSP zastosowanego schematu podatkowego oraz/lub wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana.
4. W przypadku nie posiadania numeru NSP zastosowanego schematu podatkowego składane zgłoszenie MDR-3 będzie zawierać również dane dotyczące schematu podatkowego analogiczne do informacji przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (analogicznie do danych przekazywanych w formularzu MDR-1).
5. W przypadku, gdy rzeczywiste dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od doradcy zewnętrznego potwierdzeniu nadania numeru NSP, w składanym formularzu MDR-3 należy zmodyfikować te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.
6. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać UPO.

VII. Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników Gminy i jej jednostek organizacyjnych wiedzy z zakresu przepisów Ordynacji podatkowej o schematach podatkowych

1. W związku z wprowadzeniem w Ordynacji podatkowej obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych Gmina zobowiązana jest do pozostawienia do dyspozycji Pracownikom informującym powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących problematykę przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz udostępnienia zarządzenia wdrażającego Procedurę wewnętrzną raportowania schematów podatkowych.
2. Dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych i kierownicy Urzędu Gminy Sulików zapewniają pracownikom wykonującym obowiązki wynikające z ustawy Ordynacja podatkowa i niniejszej procedury, związane z raportowaniem schematów podatkowych udział w szkoleniach dotyczących tych obowiązków.

VIII. Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów Ordynacji podatkowej o schematach podatkowych

1. Dyrektorzy/kierownicy, pracownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy i pracownicy Urzędu Gminy Sulików są zobowiązani do zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych Skarbnikowi Gminy Sulików. Skarbnik po przeanalizowaniu zgłoszenia i uznania go za zasadne, przekazuje je w formie pisemnej Wójtowi Gminy Sulików.
2. Skarbnik Gminy w uzgodnieniu z Wójtem Gminy pisemnie zleca osobom:
 - a) czynności zmierzające do naprawy rzeczywistych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych, z podaniem ich zakresu i terminu wykonania lub
 - b) niezwłoczne opracowanie zasad uniknięcia potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych.

IX. Określenie zasad kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w Procedurze

1. Kontrola wewnętrzna przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej Procedurze polega na:
 - a) ustaleniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych oraz przestrzegania zasad przewidzianych w niniejszej Procedurze;
 - b) porównaniu ustalonego stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz określeniu przyczyn i skutków występujących różnic pomiędzy stanem stwierdzonym a stanem wymaganym oraz wskazaniu odpowiedzialnych za nie osób;
 - c) przygotowaniu informacji o ustaleniach kontroli.

2. Kontrola wewnętrzna wykonywana jest doraźnie, na wypadek pojawienia się podejrzenia o naruszeniu przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych.
3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli doraźnej jest imienne upoważnienie wydawane przez Wójta Gminy.
4. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty dotyczące zdarzeń gospodarczych powstałych, jak i mających nastąpić w przyszłości, nawet jeżeli nie są to dowody księgowe w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
5. Ujawnione w trakcie kontroli nieprawidłowości wymagają wyjaśnienia i szczegółowego opisanie w ustaleniach kontroli, opatrzonej datą jej sporządzenia i stwierdzenia nieprawidłowości oraz podpisem osoby przeprowadzającej kontrolę.
6. W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.

X. Postanowienia końcowe

1. Gmina dokonuje aktualizacji niniejszej Procedury w przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązków zgłaszania informacji o schematach podatkowych.
2. Załącznikami do niniejszej Procedury są:
 - załącznik nr 1 – Protokół zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR,
 - załącznik nr 2 – Protokół weryfikacji obowiązku MDR,
 - załącznik nr 3 – Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych MDR,
 - załącznik nr 4 – Analiza działalności Gminy i jednostek organizacyjnych w zakresie schematów podatkowych,
 - załącznik nr 5 – Lista czynności/działań/uzgodnień realizowanych cyklicznie przez pracowników Gminy Sulików, które nie stanowią schematu podatkowego,
 - załącznik nr 6 – Lista czynności/działań/uzgodnień realizowanych przez pracowników Gminy Sulików, które wymagają każdorazowej weryfikacji, czy spełniają warunki uznania ich za schemat podatkowy.

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński

Protokół zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR

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

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Protokół weryfikacji obowiązku MDR

Opis działania/czynności/uzgodnienia		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści podatkowej	TAK	NIE
Uzasadnienie		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy	TAK	NIE

Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie / czynności / uzgodnienie		
Kryterium głównej korzyści podatkowej		
Niepowstanie zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	TAK	NIE
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	TAK	NIE
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	TAK	NIE
Brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z niepowstania zobowiązania podatkowego, odsunięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia jego wysokości	TAK	NIE
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy	TAK	NIE
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	TAK	NIE
Jakiego rodzaju podatku 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	TAK	NIE
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia	TAK	NIE
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	TAK	NIE
Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujedniczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia u więcej niż jednego korzystającego	TAK	NIE
Dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów do innego źródła dochodów lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienia lub wyłączenie z opodatkowania	TAK	NIE
Czynności prowadzą do okrężnego 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.	TAK	NIE
<p>UWAGA - Protokół zawiera podstawowe ustawowe cechy/kryteria schematów podatkowych, które mogą wystąpić w działalności Gminy. W przypadku wystąpienia innych ustawowych kryteriów niż wskazane powyżej należy wskazać jakie inne kryteria są spełnione przez weryfikowanie działania/czynność/uzgodnienia</p>		
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze, itp.)		
UWAGI		

WÓJT GMINY SULIKÓW


Robert Starzyński

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych MDR

W Instrukcji tej przedstawione są podstawowe informacje dotyczące zasad weryfikacji realizowanych przez Gminę (zwaną dalej: Podatnikiem) oraz jej jednostki organizacyjne działań/czynność/uzgodnienia pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania zgodnie z Procedurą.

Obowiązkowi raportowania podlegają 3 rodzaje schematów podatkowych:

- 1) **schemat podatkowy,**
- 2) schemat podatkowy standaryzowany,
- 3) schemat podatkowy transgraniczny.

1) Schemat podatkowy - cechy wyróżniające

Schematem podatkowym jest **uzgodnienie**, które:

1. **spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą** lub
2. posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo
3. posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Pojęcie „uzgodnienie” jest zdefiniowane ustawowo (art. 86a §1 pkt 16 OrdP) i oznacza *czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego*. Z kolei pojęcie „czynność” oznacza zarówno czynność faktyczną, czynność prawną, jak i wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia.

Raportowaniu podlegać będzie **tylko i wyłącznie** uzgodnienie, które:

1. spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, albo
2. posiada szczególną cechę rozpoznawczą, **albo**
3. posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Powyższe oznacza, że w przypadku uzgodnień z pkt 2 i 3 dla spełnienia kryterium schematu podatkowego nie jest wymagane, aby uzgodnienie spełniało kryterium głównej korzyści. Wystarczy, że będzie posiadało wskazaną w OrdP szczególną (inną) cechę rozpoznawczą.

W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach Podatnika zastosowanie znajdzie **przede wszystkim** pierwsza grupa kryteriów - tj. schematem podatkowym będzie uzgodnienie, które cechuje się **łącznym** spełnieniem obu warunków:

- spełnienie kryterium głównej korzyści,
- posiadanie ogólnej cechy rozpoznawczej.

Uzgodnienia, które posiadają szczególną cechę rozpoznawczą lub inną szczególną cechę rozpoznawczą w praktyce nie zdarzają się lub mogą zdarzyć się niezwykle rzadko w działaniach jednostek samorządu terytorialnego.

Kryterium głównej korzyści

Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:

- 1) głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie przez Podatnika korzyści podatkowej (Podatnik spodziewa się osiągnąć korzyść w związku z wykonaniem uzgodnienia), **oraz**
- 2) można stwierdzić na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podatnik 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.

Korzyść podatkową, którą Podatnik spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia może być m.in.:

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- b) odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego,
- c) obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,
- d) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- e) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku,
- f) zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
- g) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym,
- h) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych.

WAŻNE! Jeśli osiągnięcie przez Podatnika korzyści podatkowej jest efektem ubocznym lub nieoczekiwanym skutkiem działania/czynności/uzgodnienia, wówczas kryterium głównej korzyści nie jest spełnione.

Ogólne cechy rozpoznawcze

Stwierdzenie, że analizowane uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści **nie oznacza automatycznie**, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem tego kryterium uzgodnienie musi jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą. Dopiero w takim przypadku uzgodnienie będzie uznane za schemat podatkowy, który podlega obowiązkowi raportowania.

Ogólna cecha rozpoznawcza to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) 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;
- b) promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) czynności prowadzą do okrężnego 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.

Szczególne cechy rozpoznawcze

Inne niż wskazane powyżej ogólne cechy rozpoznawcze (tj. szczególne oraz inne szczególne cechy rozpoznawcze) z uwagi na ich specyfikę **nie występują lub ryzyko ich wystąpienia jest znikome w odniesieniu do działań podejmowanych przez Gminę.**

W przypadku uzgodnienia w stosunku do którego stwierdzono wystąpienie szczególnej cechy rozpoznawczej należy pamiętać, że **nie jest wymagane aby również wystąpiła korzyść podatkowa** dla uznania uzgodnienia za schemat podatkowy.

Szczególna cecha rozpoznawcza występuje wówczas, gdy uzgodnienie spełnia m.in. jeden z poniższych warunków:

- a) obejmuje podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz:
 - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,
 - odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych,
- b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub WNiP dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,
- c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,
- d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,
- e) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, które:
 - nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
 - są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych.

Inne szczególne cechy rozpoznawcze

W przypadku innej szczególnej cechy rozpoznawczej, analogicznie jak w przypadku szczególnej cechy rozpoznawczej **nie jest wymagane wystąpienie kryterium korzyści podatkowej dla uznania danego uzgodnienia za schemat podatkowy.**

Inna szczególna cecha rozpoznawcza definiowana jest przez stwierdzenie, czy uzgodnienie spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku

odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego, jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł,

- b) płatnik podatku dochodowego jest zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie mają zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,
- c) dochody (przychody) podatnika, niebędącego polskim rezydentem podatkowym, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł,
- d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium RP, gdyby był on podatnikiem, będącym polskim rezydentem podatkowym, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł.

Rola Gminy w zakresie powstawania schematów podatkowych

Gmina może wystąpić w zakresie powstawania schematów podatkowych w dwóch rolach

- 1. Promotora,
- 2. korzystającego.

Promotor

Jak wskazano powyżej role promotora pełnią przede wszystkim doradcy, tacy jak doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającej klientom. Wskazany katalog podmiotów będących promotorem nie jest jednak zamknięty i promotorem może być również Podatnik. Zgodnie z OrdP dla uzyskania statusu promotora należy być podmiotem który:

- a) opracowuje uzgodnienie,
- b) oferuje uzgodnienie,
- c) udostępnia opracowane uzgodnienie,
- d) wdraża opracowane uzgodnienie,
- e) zarządza wdrożeniem uzgodnienia.

Przypadki, w których Podatnik mógłby wystąpić w roli promotora są bardzo sporadyczne. Podatnik nie jest bowiem podmiotem, którego działalność podlega opracowywaniu i oferowaniu uzgodnień, które mogą być schematem podatkowym, w szczególności za wynagrodzeniem, którego wysokość zależy od uzyskanych

korzyści.

Przypadkiem kiedy Podatnik mógłby zostać uznany za promotora jest sytuacja, w której Podatnik opracowuje rozwiązanie spełniające kryterium uznania go a schemat podatkowy oraz udostępnia je / wdraża u innego podatnika, np. w swojej spółce komunalnej (spółka komunalna, w takim przypadku występuje w roli korzystającego).

Korzystający

Korzystającym jest podmiot:

- 1) któremu udostępniane jest uzgodnienie,
- 2) u której uzgodnienie jest wdrażane,
- 3) który jest przygotowywany do wdrożenia uzgodnienia,
- 4) który dokonał czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia.

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnianego przez promotora lub podmiot, który dokonał czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia (w tym przypadku nie musi wystąpić promotor - Podatnik sam wdraża uzgodnienie spełniające kryterium schematu podatkowego). Podatnik co do zasady będzie pełnił rolę korzystającego.

W zależności od pełnionej roli (promotor lub korzystający) w ramach danego uzgodnienia różne są obowiązki związane z raportowaniem uzgodnienia będącego schematem podatkowym. Zasady dotyczące raportowania są przedstawione w Procedurze MDR.

2) Schemat podatkowy standaryzowany

Zgodnie z OrdP schemat standaryzowany to schemat **możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego, bez konieczności zmiany jego istotnych założeń**, w szczególności w zakresie rodzaju podejmowanych lub planowanych czynności. Dodatkowo schemat podatkowy standaryzowany musi spełniać kryteria schematu podatkowego, tj. musi również:

- a) spełniać kryterium głównej korzyści oraz posiadać ogólną cechę rozpoznawczą lub
- b) posiadać szczególną cechę rozpoznawczą albo
- c) posiadać inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Z uwagi na specyfikę tego rodzaju schematu jego prawdopodobieństwo jego wystąpienia w przypadku Podatnika jest znikome.

3) Schemat podatkowy transgraniczny

Schemat podatkowy transgraniczny to uzgodnienie, które spełnia:

- a) kryterium transgraniczne i kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych lub,
- b) kryterium transgraniczne oraz posiada szczególną cechę rozpoznawczą.

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

- 1) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
- 2) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa;
- 3) 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,
- 4) 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.

Analogicznie do schematu standaryzowanego prawdopodobieństwo wystąpienia schematu transgranicznego w przypadku Podatnika jest znikome.

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński

Analiza działalności Gminy Sulików i jednostek organizacyjnych w zakresie schematów podatkowych

➤ **Bieżąca działalność Gminy i jednostek:**

Nie ma konieczności raportowania dla celów MDR, w sytuacjach, gdy odliczenia VAT mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna - uzasadnienie w treści pkt. 3.1.3. (od str. 32) objaśnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. dot. informacji o schematach podatkowych (MDR) opublikowanych przez Ministerstwo Finansów:

- 1) odliczenia VAT od wydatków ponoszonych na obiekty wykorzystywane w pełni do działalności opodatkowanej VAT, w szczególności lokale użytkowe czy wybrane obiekty sportowe (tj. do najmu, dzierżawy, itp.),
- 2) odliczanie VAT od tzw. refakturowanych wydatków,
- 3) odliczenia VAT od wydatków na cmentarze (w związku z wykorzystaniem cmentarzy wyłącznie do czynności opodatkowanych VAT),
- 4) odliczenia VAT przy zastosowaniu współczynnika VAT od wydatków ponoszonych na obiekty gminne wykorzystywane do czynności opodatkowanych VAT oraz korzystających ze zwolnienia z VAT, np. budynki z lokalami użytkowymi oraz mieszkalnymi.

➤ **Potencjalne schematy podatkowe:**

1. Odliczenia VAT w związku z działalnością wodociągowo-kanalizacyjną w sytuacji gdy Gmina po wybudowaniu lub rozbudowaniu infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej przekazuje ją na rzecz spółki prawa handlowego - stosowane rozwiązanie może stanowić schemat podatkowy, jednakże nie ma konieczności raportowania go dla celów MDR, gdyż przedmiotowe czynności zostały rozpoczęte przed tzw. datą graniczną (przed 2.11.2018 r.), o której mowa w art. 28 Ordynacji podatkowej.

➤ **Nie stanowią schematów podatkowych:**

1. Przygotowanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych - czynności te będą zawierały 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 przez JST korzyści podatkowych w przyszłości (udzielanie takich rekomendacji stanowi czynności typowe dla funkcji promotora),
2. Przygotowanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielenie pozwoleń/zezwoleń.
3. Przeglądy dotyczące rozliczeń podatkowych, czynności lub działania oraz uzgodnienia podejmowane przez pracowników Gminy i jednostek organizacyjnych przedstawione w załączniku nr 5.

Lista czynności/działań/uzgodnień, realizowanych cyklicznie przez pracowników Gminy Sulików, które nie stanowią schematu podatkowego

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia:

1. Wynajem pomieszczeń, lokali, powierzchni reklamowych itp. - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych.
2. Refakturowanie opłat za media (woda, ścieki, prąd) - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych.
3. Naliczanie kar umownych oraz obciążanie wykonawców notami obciążeniowymi.
4. Administrowanie nieruchomościami.
5. Przeniesienie prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego.
6. Oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste.
7. Oddanie nieruchomości w użytkowanie.
8. Nabycie prawa własności / prawa użytkowania wieczystego.
9. Naliczanie i pobieranie opłat za użytkowanie wieczyste.
10. Stosownie bonifikat – przekształcenie prawa użytkowania wieczystego prawo własności, sprzedaż nieruchomości (w oparciu o przepisy ustaw oraz prawa miejscowego).
11. Naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości.
12. Podejmowanie działań w oparciu o rozwiązania mające potwierdzenie w wydanej indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego – interpretacja uznająca stanowisko Gminy Sulików za prawidłowe.
13. Podejmowanie działań w oparciu o rozwiązania mające potwierdzenie w prawomocnym wyroku sądu administracyjnego wydanego do zaskarżonej przez Gminę Sulików indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego.
14. Udzielanie dotacji celowych z budżetu JST, w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
15. Szkolenia o charakterze informacyjnym, dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w tych przepisach.
16. Realizacja usług pomocy społecznej oraz usług edukacyjnych przez jednostki budżetowe Gminy Sulików.
17. Prowadzenie spraw socjalno-bytowych.
18. Wywieszanie w Urzędzie Gminy Sulików ogłoszeń sądowych, komorniczych, skarbowych, administracji rządowej i samorządowej.
19. Realizacja ustawy o podatkach od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym w zakresie wystawiania

faktur i rachunków uproszczonych oraz prowadzenie ich rejestru.

20. Ubezpieczenie budynków i samochodów służbowych będących w administracji Gminy Sulików.
21. Przygotowywanie projektów planów finansowych, aktów normatywnych w zakresie ustalania stawek czynszowych dla administrowanych budynków oraz prowadzenie rejestru wydatków i bieżącej kontroli realizacji budżetu.
22. Prowadzenie spraw związanych z wyborami do sejmiku i senatu RP, prezydenta RP, organów samorządu terytorialnego, parlamentu europejskiego, referendum w zakresie obsługi technicznej.
23. Prowadzenie przeglądów, konserwacji sprzętu i urządzeń technicznych w administrowanych budynkach.
24. Zaopatrzenie w artykuły biurowe, sprzęt biurowy, prasę, publikacje, pieczęcie urzędowe.
25. Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem otwartych konkursów ofert, zawieraniem umów, przekazywaniem dotacji, kontrolą merytoryczną oraz rozliczaniem zadań realizowanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
26. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką ścisłego zarachowania.
27. Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem dotacji podmiotowych dla podległych instytucji kultury.
28. Prowadzenie własnych akcji promocyjnych przez Gminę Sulików.
29. Udział w obcych wydarzeniach promocyjnych.
30. Zamawianie i dystrybucja materiałów promocyjnych Gminy Sulików.
31. Organizacja obchodów świąt gminnych i narodowych.
32. Opracowywanie i wydawanie ofert inwestycyjnych Gminy Sulików.
33. Nawiązywanie współpracy z inwestorami krajowymi i zagranicznymi oraz gromadzenie danych na temat potencjalnych inwestorów zainteresowanych inwestycjami w gminie.
34. Tworzenie narzędzi służących rozwojowi współpracy regionalnej.
35. Realizacja zadań inwestycyjnych i sprawozdawczość inwestycyjna.
36. Opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych realizowanych inwestycji.
37. Przygotowywanie merytorycznej dokumentacji do przetargów na inwestycje.
38. Prowadzenie spraw związanych z inicjatywą lokalną w zakresie infrastruktury technicznej.
39. Pozyskiwanie i gromadzenie informacji z zakresu dostępnych programów pomocowych adresowanych do gmin wiejskich i przekazywanie ich do komórek merytorycznych.
40. Wypłata producentom rolnym zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.
41. Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami na rzecz upowszechniania kultury fizycznej i turystyki na terenie Gminy Sulików.

**Lista czynności/działań/uzgodnień, realizowanych przez pracowników Gminy Sulików,
które wymagają każdorazowej weryfikacji, czy spełniają warunki uznania ich
za schemat podatkowy**

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia:

1. Realizacja porozumień międzygminnych, w ramach których powstaje dla Gminy Sulików prawo do odliczenia podatku VAT.
2. Wdrożenie i stosowanie tzw. prewspółczynnika VAT innego niż prewspółczynnik określony zgodnie z regulacjami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015r. poz. 2193).
3. Wypłata dotacji innym podmiotom (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), które za środki z dotacji nabywają od Gminy Sulików usługi (np. dzierżawa obiektów, pomieszczeń itp.)
4. Dokonanie zmiany sposobu wykorzystywania majątku Gminy Sulików, skutkującego możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej.
5. Wnoszenie wkładów pieniężnych i niepieniężnych (aportów) do spółek, których udziałowcem/akcjonariuszem jest Gmina Sulików.
6. Wydierżawienie spółce, której udziałowcem/akcjonariuszem jest Gmina Sulików składników majątku Gminy.

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński