

**Zarządzenie Nr 148/2019**  
**Wójta Gminy Dobra**  
**z dnia 03 września 2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Gminie Dobra**

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. zmianami) w związku z art. 861 § 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r., poz. 900, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam „Wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Gminie Dobra i jej jednostkach organizacyjnych” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Dobra, kierownikom wydziałów i referatu oraz samodzielny stanowiskom Urzędu Gminy.

§3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 roku.

  
WÓJTA  
*Teresa Dera*

## **WEWNĘTRZNA PROCEDURA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA NIEWYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH**

### **I. Cel wdrożenia procedury**

#### **§ 1**

Procedura ma na celu wywiązanie się przez Gminę Dobra z nowych obowiązków w zakresie informowania o schematach podatkowych wdrożonych do polskiego systemu podatkowego 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.2018.2193)

### **II. Podstawa prawna, odpowiedzialność, wdrożenie Procedury**

#### **§ 2**

1. Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (dalej: Procedura) została ustalona na podstawie art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm., dalej jako: ustawa).
2. Gmina Dobra z siedzibą w Dobrej (72-003), ul. Szczecińska 16a, NIP 8512948083, REGON 811685496 (dalej: Gmina) posiada status jednostki obowiązanej na podstawie art. 86l § 1 ustawy do raportowania schematów podatkowych, w zakresie, w jakim istnieje możliwość spełnienia przesłanki zatrudniania promotorów lub faktycznie wypłacania im wynagrodzenia.
3. Gmina jest odpowiedzialna za przestrzeganie przepisów ustawy, za wykonywanie i wdrażanie obowiązków określonych w ustawie oraz za przekazywanie informacji i zawiadomień, o których mowa w ustawie.
4. Każdy pracownik jednostki organizacyjnej Gminy jest zobowiązany zapoznać się z Procedurą i stosować przepisy dot. informacji o schematach podatkowych oraz złożyć stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
5. W przypadku zdarzeń lub obowiązków nieujętych w niniejszej Procedurze zastosowanie znajdują przepisy Ustawy.

### **III. Zakres Procedury**

#### **§ 3**

Procedura określa zasady postępowania stosowane w jednostkach organizacyjnych Gminy, z uwzględnieniem charakteru, rodzaju i rozmiaru prowadzonej działalności i obejmuje w szczególności określenie:

- 1) czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (Część V);
- 2) środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (Część VI);
- 3) zasad przechowywania dokumentów oraz informacji (Część VII);
- 4) zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (Część VIII);
- 5) zasad upowszechniania wśród pracowników jednostek organizacyjnych Gminy wiedzy z zakresu przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych (Część IX);
- 6) zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych (Część X);
- 7) zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze (Część XI).

#### **IV. Podstawowe pojęcia użyte w Procedurze**

##### **§ 4**

1. Ilektoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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 kierownika 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;
- 4) instytucji finansowej - oznacza to:
  - a) instytucję powierniczą (przechowującą aktywa finansowe na rachunek innych osób),
  - b) instytucję depozytową (bank krajowy, bank zagraniczny, oddział banku krajowego za granicą oraz oddział banku zagranicznego, instytucję kredytową oraz oddział instytucji kredytowej, spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową oraz Krajową Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową),
  - c) podmiot inwestujący (obracającą na rzecz lub w imieniu innych osób instrumentami pieniężnymi, walutowymi oraz ich pochodnymi, papierami wartościowymi, kontraktami terminowymi, zarządzającą portfelami aktywów),
  - d) zakład ubezpieczeń;

- 5) 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 jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń; 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) kryterium głównej korzyści - uważa się za 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;
- 10) ogólnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) 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,

- b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
  - c) 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,
  - 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 określonego 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,
  - h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, 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,
  - i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,
  - j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b) i c),
  - k) 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 lit. a)-c) było faktycznie respektowane;
- 11) podmiocie 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;
- 12) szczególnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) obejmuje ono 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 wartości niematerialnej i prawnej 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) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie - dotyczy
- w szczególności uzgodnień, w których:
- wykorzystywany jest rachunek, produkt lub inwestycja, które nie są rachunkami finansowymi, lecz posiadają cechy rachunku finansowego;
  - dochodzi do przeniesienia rachunku finansowego lub aktywów do państw lub dochodzi do wykorzystania regulacji prawnych państw - w przypadku gdy te państwa nie mają podstawy prawnej do automatycznej wymiany informacji z państwem rezydencji posiadacza rachunku;
  - dochodzi do przekwalifikowania dochodu lub majątku na produkty lub płatności, które nie podlegają automatycznej wymianie informacji o rachunkach finansowych;
  - dochodzi do przeniesienia lub przekwalifikowania instytucji finansowej, rachunku finansowego lub znajdujących się w nich aktywów na instytucję finansową, rachunek finansowy lub aktywa, które nie podlegają obowiązkowi raportowania w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych;
  - wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub przynajmniej jednej osobie kontrolującej w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych;
  - wykorzystywana jest nieskuteczność lub niedoskonałość procedur należytej staranności stosowanych przez instytucje finansowe w celu wywiązania się z obowiązków raportowania informacji o rachunkach finansowych, włączając wykorzystanie państw z

- nieadekwatnymi lub nieefektywnymi systemami egzekwowania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy lub posiadających nieefektywne przepisy dotyczące przejrzystości
- w odniesieniu do osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej lub porozumień prawnych;
- f) 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,
  - które 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
- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. poz. 723, 1075 i 1499),
- g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,
- h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,
- i) pomiędzy podmiotami powiązаныmi 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;
- 13) rachunku finansowym - oznacza to rachunek prowadzony przez instytucję finansową;
- 14) trudnych do wyceny wartościach niematerialnych - 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;
- 15) innej szczególnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest 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 byłby 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 miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,
- c) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, 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 Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, 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;
- 16) 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;
- 17) schemacie podatkowym transgranicznym - 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 10 lit. a)-h), lub
  - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą; 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;
- 18) kryterium transgranicznym - rozumie się przez to uzgodnienie dotyczące więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
  - b) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,
  - c) 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,
  - d) 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,
  - e) 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 państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu



– z wyjątkiem sytuacji, 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;

- 19) NSP - rozumie się przez to numer schematu podatkowego,
  - 20) Portalu MDR - rozumie się przez to dedykowaną stronę do składania informacji o schematach podatkowych pod adresem <https://mdr.mf.gov.pl/#/>, w szczególności informacji MDR-1, informacji MDR-2, informacji MDR-3 lub informacji MDR-4,
  - 21) informacji MDR-1 - rozumie się przez to informację o schemacie podatkowym, przekazywaną przez promotora na podstawie art. 86b § 1, przez korzystającego na podstawie art. 86c §1 i 2 oraz przez wspomagającego na podstawie art. 86d §4 ustawy,
  - 22) informacji MDR-2 - rozumie się przez to zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego, przekazywane przez promotora na podstawie art. 86b §6 oraz przez wspomagającego na podstawie art. 86d § 3 i 5 ustawy,
  - 23) informacji MDR-3 - rozumie się przez to informację korzystającego o schemacie podatkowym, przekazywaną przez korzystającego na podstawie art. 86j §1 ustawy,
  - 24) informacji MDR-4 - rozumie się przez to kwartalną informację o standaryzowanym schemacie podatkowym, przekazywaną przez promotora lub wspomagającego na podstawie art. 86f § 4 ustawy.
  - 25) Urzędzie Gminy – rozumie się przez to jednostkę budżetową obsługującą Wójta Gminy,
  - 26) jednostce organizacyjnej Gminy – rozumie się przez to komórki organizacyjne (wydziały, referaty, zespoły oraz samodzielne stanowiska) Urzędu Gminy oraz jednostki budżetowe Gminy w zakresie podatku od towarów i usług,
  - 27) kierownikowi – rozumie się przez to osobę kierującą jednostką organizacyjną Gminy,
  - 28) współpracownikowi – rozumie się przez to osobę niebędącą pracownikiem wykonującą czynności w imieniu Gminy,
  - 29) uczestnikowi – rozumie się przez to osobę lub podmiot inne niż promotor, korzystający lub wspomagający,
  - 30) audytorze – rozumie się przez to osobę przeprowadzającą audyt finansowy Gminy.
2. Przy ustalaniu podmiotu powiązanego uznaje się, że:
- 1) jeżeli w zarządzaniu, kontroli, kapitale lub zyskach tego samego podmiotu uczestniczy, zgodnie z pkt 1 ppkt 11, więcej niż jeden podmiot, wszystkie takie podmioty są podmiotami powiązanymi;
  - 2) jeżeli te same podmioty uczestniczą w zarządzaniu lub kontroli lub posiadają udział w kapitale lub zyskach, zgodnie z pkt 1 ppkt 11, więcej niż jednego podmiotu, wszystkie takie podmioty są podmiotami powiązanymi;
  - 3) podmiot, który działa wspólnie z drugim podmiotem w odniesieniu do praw głosu lub udziału w kapitale trzeciego podmiotu, jest podmiotem dysponującym prawami głosu w tym trzecim podmiocie lub udziałem w kapitale tego trzeciego podmiotu, które należą do drugiego podmiotu;
  - 4) osoba fizyczna, jej małżonek oraz wstępni lub zstępni w linii prostej stanowią jedną osobę.

## **V. Czynności i działania podejmowane w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych**

### **§ 5**

1. Obowiązkiem Gminy i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy jest identyfikacja, rozpoznanie, ocena i udokumentowanie obowiązku raportowania o schematach podatkowych mogących wynikać z czynności gospodarczych podejmowanych przez Gminę i jej jednostki organizacyjne lub z zaistnienia innych zdarzeń.

2. Wypełniając powyższy obowiązek Gmina w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych:
  - 1) wdraża niniejszą Procedurę poprzez wydanie zarządzenia Wójta Gminy o wdrożeniu Procedury,
  - 2) ustanawia pełnomocnika ds. raportowania MDR,
  - 3) określa grupy pracowników obowiązanych do stosowania Procedury,
  - 4) określa czynności i działania podejmowane w ramach stosowania Procedury.
  - 5) przeprowadziła szkolenie wskazanych grup pracowników z przepisów dot. raportowania schematów podatkowych,
  - 6) określa zasady kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów niniejszego rozdziału oraz zasad postępowania określonych w Procedurze.

## § 6

1. Pełnomocnikiem ds. raportowania schematów podatkowych MDR jest Inspektor do spraw płac w Zespole Finansowym Urzędu Gminy (dalej: Pełnomocnik).
2. Pracownikami w sprawach MDR (dalej: Pracownikami ds. MDR) są Kierownik WKI oraz Główny specjalista w Zespole do spraw Podatków i Opłat Urzędu Gminy.
3. Pracownikami nie będącymi Pracownikami ds. MDR są pozostali pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy poza wskazanymi w § 7 (dalej: Pracownicy).
4. W przypadku zmiany osoby wskazanej do pełnienia funkcji Pracownika ds. MDR należy powiadomić pisemnie o tym fakcie Skarbnika w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany.

## § 7

Pracownikami ds. MDR są także:

- 1) Wójt Gminy,
- 2) Skarbnik Gminy,
- 3) Sekretarz Gminy.

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

### Identyfikowanie czynności

## § 8

1. Pracownicy ds. MDR stosują Procedurę w celu ustalenia czy w ramach wykonywanych zadań (podejmowanych czynności):
  - 1) dane czynności spełniają definicję schematu podatkowego, m.in.:
    - i) dają korzyść podatkową – rozumianą jako każdy pozytywny efekt podatkowy dla Gminy, i
    - ii) czynności są podjęte w celu uzyskania korzyści podatkowej (jest ona oczekiwanym efektem podejmowanych czynności),
  - 2) Gmina pełni rolę Korzystającego, Promotora bądź Współpracującego.
2. Pracownicy pomagają w identyfikacji i ustalaniu informacji wskazanych w pkt 1.
3. Pracownicy zgłaszają Pracownikom ds. MDR swoje podejrzenia co do wystąpienia czynności lub zdarzeń mogących podlegać Procedurze.
4. Analizą zaistniałych, podejmowanych lub planowanych czynności i zdarzeń, a także zgłoszeniami od pracowników zajmują się Pracownicy ds. MDR w ramach swoich jednostek organizacyjnych Gminy. Analizę i efekty ich analiz nadzorują kierownicy tych jednostek (bądź ich zastępcy).

5. Pełnomocnik może wspomóc Pracowników ds. MDR przy realizacji wskazanych zadań poprzez odpowiedzi na przesłane pytania bądź doraźne konsultacje.
6. Analiza przeprowadzona przez Pracownika ds. MDR ma postać pisemnego raportu (dalej: Raport) sporządzonego wg **Załącznika nr 2**, który jest przekazywany do Pełnomocnika w formie papierowej i elektronicznej raz w miesiącu w terminie do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc sprawozdawczy, tak aby możliwe było raportowanie schematów podatkowych w ustawowym terminie (30 dni).
7. Pracownicy ds. MDR są obowiązani do przesłania Raportu we wskazanych w pkt 6 terminach także w sytuacji gdy schemat podatkowy nie wystąpi.
8. Za terminowość przekazywania Pełnomocnikowi danych oraz poprawność identyfikacji czynności i zdarzeń do objęcia ich Procedurą odpowiedzialni są Pracownicy ds. MDR i kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.

### **Czynności kontrolne Pełnomocnika**

#### **§ 9**

1. Pełnomocnik w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przeprowadza audyt Raportów Pracowników ds. MDR (dalej jako: Audyt MDR) w terminie 5 dni roboczych, tak aby możliwe było raportowanie schematów podatkowych w ustawowym terminie (30 dni).
2. W przypadku wystąpienia innych czynności lub zdarzeń nieobjętych raportami Pracowników ds. MDR, mogących mieć wpływ na zaistnienie obowiązku raportowania schematów podatkowych, Pełnomocnik przeprowadza Audyt MDR w ujęciu:
  - 1) doraźnym – w momencie pozyskania informacji wymagających natychmiastowego działania (dalej: Informacje Doraźne), nieujętych w dotychczasowych raportach Pracowników ds. MDR lub otrzymanych zawiadomieniach (podejrzeniach) od Pracowników,
  - 2) miesięcznym – nie później niż ostatniego dnia roboczego danego miesiąca – za okres miesięczny w zakresie zdarzeń co do których wystąpienia istnieje duże prawdopodobieństwo lub jeżeli występowały już w innych okresach sprawozdawczych.
3. Pełnomocnik sporządza notatki z czynności, w których bierze udział bądź o których powziął informacje. Notatki stanowią materiał źródłowy do przeprowadzenia Raportu i Audytu MDR.
4. Notatki mogą mieć formę elektroniczną i stanowić element raportu z miesięcznego Raportu i Audytu MDR.

### **Obowiązki Pracowników ds. MDR**

#### **§ 10**

1. Pracownik ds. MDR monitoruje na bieżąco stosowanie przepisów dot. raportowania o schematach podatkowych m.in. przy:
  - 1) nawiązywaniu stosunków gospodarczych, w tym przy formułowaniu, akceptowaniu, korygowaniu bądź weryfikowaniu umów i porozumień,
  - 2) przeprowadzaniu transakcji lub działań nowych bądź modyfikowaniu tych realizowanych, w tym objętych lub nieobjętych przepisami dot. zamówień publicznych oraz dofinansowanych ze środków publicznych (unijnych),
  - 3) korzystaniu z obsługi i porad prawnych, podatkowych, ekonomicznych i finansowych,
  - 4) zleceniu innym podmiotom, w tym mogącym pełnić rolę wspomagającego lub promotora, wykonania planowanych czynności lub ich przygotowania, wsparcia lub udzielenia pomocy przy ich przeprowadzaniu lub wdrażaniu,

- 5) planowaniu lub przeprowadzaniu zmian restrukturyzacyjnych bądź wynikających z czynności właścicielskich w jednostkach powiązanych, w tym w jednostkach kultury.
2. Pracownicy ds. MDR, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz Pełnomocnik analizują zasadność wprowadzenia zapisu w umowach i zleceniach z Promotorami oraz w zapytaniach ofertowych kierowanych do Promotorów dotyczącego zwolnienia Promotora z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.
3. Pracownik ds. MDR ma obowiązek poinformować kierownika swojej jednostki organizacyjnej Gminy o przewidywanych skutkach na gruncie przepisów o informowaniu o schematach podatkowych w związku z przygotowaniem lub przeprowadzeniem planowanych lub realizowanych czynności.
4. Pracownik ds. MDR może żądać udzielenia mu niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz okazania wszelkich dokumentów od innych jednostek organizacyjnych Gminy.
5. Pracownik ds. MDR sporządza notatki z czynności, w których bierze udział bądź o których powziął informacje. Notatki stanowią materiał źródłowy do przeprowadzenia Raportu i Audytu MDR.
6. Notatki mogą mieć formę elektroniczną i stanowić element raportu z miesięcznego Raportu i Audytu MDR.

### **Raportowanie schematów**

#### **§ 11**

1. Pełnomocnik posiada ważny profil zaufany lub podpis cyfrowy umożliwiający skuteczne raportowanie o schematach podatkowych drogą elektroniczną poprzez Portal MDR.
2. Pełnomocnik dba o poprawne raportowanie o schematach podatkowych i uzyskanie NSP.
3. Pełnomocnik posługuje się wyłącznie ważnym NSP.
4. Pełnomocnik monitoruje ewentualne obowiązki promotora, jeśli występuje, celem niezwłocznego uzyskania informacji o schemacie podatkowym, o nadaniu lub braku nadania schematowi NSP.
5. Pełnomocnik jest osobą upoważnioną prowadzącą korespondencję z Szefem Krajowej Administracji Skarbowej, w tym dotyczącą schematów podatkowych jednostek organizacyjnych Gminy posiadających status podatnika i płatnika na gruncie przepisów podatkowych, chyba że za zgodą Wójta Gminy udzielone zostanie pełnomocnictwo do tych czynności doradcy podatkowemu.

#### **§ 12**

1. Pełnomocnik dla potrzeb wywiązania się z obowiązków raportowania o schematach podatkowych potwierdza:
  - 1) dzień:
    - a) udostępnienia Gminie schematu podatkowego,
    - b) przygotowania przez Gminę schematu podatkowego do wdrożenia,
    - c) dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez Gminę,
  - 2) 30 dzień od dnia wskazanego w pkt 1,
  - 3) termin złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej danego okresu rozliczeniowego, celem realizacji zasad wykonywania obowiązków przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, opisanych w Części VIII Procedury.
2. W przypadku otrzymania informacji od promotora o schemacie podatkowym lub o braku spełnienia przez uzgodnienie definicji schematu podatkowego Pełnomocnik przekazuje je Pracownikowi ds. MDR celem weryfikacji otrzymanych informacji dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym. Pracownik ds. MDR uzupełnia je o posiadane przez siebie informacje, w tym kwestię zwolnienia promotora z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i całościowo przedstawia Pełnomocnikowi do oceny czy przekazane informacje podlegają zgłoszeniu lub zgłoszeniu modyfikującemu w informacji MDR-1.

3. W przypadku, gdy promotor został skutecznie zwolniony z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, Pracownik ds. MDR informuje promotora pisemnie o tym fakcie, wskazując na jego obowiązki raportowania schematu podatkowego. Informacja przekazana promotorowi jest przekazywana także Pełnomocnikowi.
4. W przypadku pełnienia przez Gminę lub przez pracownika jednostki organizacyjnej Gminy funkcji promotora Pracownik ds. MDR informuje korzystającego pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności. Jeśli w dniu wykonywania czynności NSP nie został jeszcze nadany, Pracownik ds. MDR informuje o tym fakcie korzystającego. Pełnomocnik całościowo ocenia czy przekazane informacje uzupełnione przez Pracownika ds. MDR wymagają zgłoszenia w informacji MDR-1.
5. W przypadku, gdy Gmina zleca wspomaganemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego, Pracownik ds. MDR informuje wspomaganego pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności. Jeśli w dniu wykonywania czynności NSP nie został jeszcze nadany, Pracownik ds. MDR informuje o tym fakcie wspomaganego. Pracownik ds. MDR niezwłocznie zgłasza tę czynność Pełnomocnikowi.
6. W przypadku otrzymania przez Gminę od wspomaganego:
  - 1) pisma o powziętej wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomaganym, może stanowić schemat podatkowy, zawierającego żądanie przekazania mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego – Pracownik ds. MDR niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni roboczych udziela wspomaganemu pisemnej odpowiedzi, że czynności, które zlecono wspomaganemu:
    - a) stanowią schemat podatkowy – i w tym zakresie Pracownik ds. MDR przekazuje wspomaganemu wszystkie informacje o schemacie podatkowym oraz informacje o nadaniu lub braku nadania NSP oraz zwalnia pisemnie wspomaganego z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej,
    - b) nie stanowią schematu podatkowego – i w tym zakresie Pracownik ds. MDR udziela wspomaganemu szczegółowych wyjaśnień, dlaczego uznaje, że uzgodnienie, co do którego wspomagający ma podejrzenie wystąpienia schematu podatkowego, nie mogą być uznane za poprawne,
  - 2) informacji o zaraportowaniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zleconych mu czynności jako uzgodnienia, co do którego dostrzegł, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomaganym, stanowi schemat podatkowy – Pracownik ds. MDR zażąda przekazania mu przez wspomaganego kopii zgłoszonej informacji celem przekazania Pełnomocnikowi w celu dokonania analizy czy Gmina ma także zgłosić uzgodnienie jako schemat podatkowy. Analiza jest uwzględniana w Audycie MDR.
7. Pełnomocnik dba o wykonanie obowiązków informacyjnych w zakresie składania informacji MDR-3.
8. W przypadku zidentyfikowania innego podmiotu poza Gminą, który pełni funkcję korzystającego, Pełnomocnik przy pomocy Pracownika ds. MDR uzgadnia z tym podmiotem, kto dokonuje raportowania o nowym schemacie podatkowym. Pełnomocnik powstrzymuje się z raportowaniem tylko w przypadku uzyskania dowodów na raportowanie wykonane przez innego korzystającego (np. kopii/wydruku informacji MDR-1 i potwierdzenia jej zgłoszenia, tzw. UPO).

### § 13

1. W przypadku zaistnienia kryterium transgranicznego, Pełnomocnik uwzględnia zasady raportowania dotyczące schematów transgranicznych.

2. Kryterium transgraniczne jest analizowane w każdym przypadku, gdy stroną czynności oprócz Gminy jest podmiot lub jego zagraniczny zakład z siedzibą w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub w państwie trzecim.

#### § 14

1. Pełnomocnik może korzystać z usług doradcy podatkowego w celu wypełniania ciężących na nim obowiązków objętych niniejszą Procedurą.
2. Korzystanie z usług doradcy podatkowego nie zwalnia Pełnomocnika z odpowiedzialności za zastosowanie Procedury.
3. Pracownicy ds. MDR, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz Pełnomocnik mają obowiązek znać aktualny stan prawny dot. przepisów o raportowaniu schematów podatkowych.

### VII. Zasady przechowywania dokumentacji oraz informacji

#### § 15

1. Kierownik jednostki organizacyjnej nadzoruje przechowywanie przez jednostkę organizacyjną Gminy w ramach bieżącej dokumentacji MDR:
  - 1) kopii dokumentów i informacji uzyskanych w wyniku stosowania Procedury,
  - 2) Raportów przekazanych do Pełnomocnika, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym zostały one sporządzone, otrzymane lub pozyskane.
2. Pełnomocnik przechowuje w ramach bieżącej dokumentacji MDR:
  - 1) okresowe Raporty MDR,
  - 2) dowody potwierdzające przeprowadzone raportowanie MDR, w tym wszelkiej korespondencji prowadzonej z promotorami, wspomagającymi i Szefem Krajowej Administracji Skarbowej, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym zostały one sporządzone, otrzymane lub pozyskane.
3. Dokumentacja MDR starsza niż wskazana w ust. 1 i 2 jest dalej przechowywana przez jednostki organizacyjne Gminy w ramach dokumentacji archiwalnej, do której na żądanie Pełnomocnik powinien mieć zapewniony dostęp w terminie nie dłużej niż 1 dnia roboczego.

### VIII. Zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

#### § 16

W przypadku identyfikacji schematu podatkowego i określenia obowiązku jego raportowania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, na podstawie Części VI Procedury, Pełnomocnik sporządza, w szczególności, w przypadku:

- 1) zaistnienia schematu podatkowego – „Informację O Schemacie Podatkowym” MDR-1 wykazując wymagane w tej informacji dane takie jak:
  - a) data zdarzenia powodująca obowiązek złożenia informacji,
  - b) cel złożenia informacji,
  - c) rodzaj zgłaszanego schematu,
  - d) nazwa uzgodnienia, jeśli ją nadano,
  - e) informacje o składającym,
  - f) dane innych korzystających przekazywane przez promotora lub wspomagającego,

- g) opis zgłaszanego schematu podatkowego,
  - h) pełny opis zgłaszanego schematu podatkowego,
  - i) informacje dodatkowe o zgłaszanym schemacie podatkowym,
  - j) dodatkowe wyjaśnienia;
- 2) korzystania ze schematu podatkowego – „Informację Korzystającego O Schemacie Podatkowym” MDR-3 wykazując wymagane w tej informacji dane takie jak:
- a) rodzaj okresu rozliczeniowego,
  - b) cel złożenia informacji,
  - c) informacje o korzystającym,
  - d) informacja o odniesionych korzyściach podatkowych,
  - e) opis zgłaszanego schematu podatkowego,
  - f) pełny opis zgłaszanego schematu podatkowego,
  - g) dodatkowe wyjaśnienia.

### § 17

1. Pełnomocnik przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym (MDR-1) w terminie wskazanym w § 12 ust. 1 pkt 2 w sytuacji:
  - 1) braku poinformowania przez promotora o schemacie podatkowym i o nadaniu lub braku nadania NSP – w sytuacji, gdy w ocenie Pełnomocnika schemat zaistniał, z uwzględnieniem § 12 ust. 3,
  - 2) poinformowania przez promotora o schemacie podatkowym – w sytuacji, gdy w ocenie Pełnomocnika schemat nie zaistniał, z uwzględnieniem § 12 ust. 3,
  - 3) ustalenia, że Gmina przygotowała schemat podatkowy do wdrożenia lub go wdrożyła – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Pełnomocnik przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego (MDR-3) w terminie wskazanym w § 12 ust. 1 pkt 3, zawierającą:
  - 1) NSP tego schematu podatkowego,
  - 2) wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego - jeżeli Gmina uzyskała w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść.

### § 18

1. W przypadku otrzymania wezwania od Szefa Krajowej Administracji Skarbowej do uzupełnienia informacji lub wyjaśnienia wątpliwości co do ich treści, Pełnomocnik udziela stosownych wyjaśnień we wskazanym terminie i formie oraz umieszcza w Audycie MDR stosowną notatkę służbową.
2. Unieważnienie nadanego uprzednio przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej NSP, zgłoszonemu schematowi podatkowemu, oznacza brak prawa do dalszego posługiwania się unieważnionym NSP oraz zaprzestanie raportowania danego schematu podatkowego, którego dotyczy unieważniony NSP, z wyjątkiem sytuacji dotyczących wielokrotnego nadania NSP temu samemu schematowi podatkowemu.
3. W przypadku braku otrzymania NSP w terminie 1 miesiąca od zgłoszenia informacji MDR-1 Pełnomocnik podejmuje próbę kontaktu z organem obsługującym Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, w celu wyjaśnienia sytuacji aby uniknąć pozostawienia informacji o schemacie podatkowym bez rozpatrzenia w przypadku braku możliwości potwierdzenia tożsamości Gminy, która przekazała informację o schemacie podatkowym.

## **IX. Zasady upowszechniania wśród pracowników jednostek organizacyjnych Gminy wiedzy z zakresu przepisów o przekazywaniu informacji o schematów podatkowych**

## § 19

1. Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy wręcza każdemu pracownikowi i współpracownikowi treść Procedury oraz wyznacza mu okres na zapoznanie się z Procedurą nie dłuższy niż 5 dni, a pracownik lub współpracownik jednostki organizacyjnej Gminy potwierdza zapoznanie się z Procedurą w wyznaczonym okresie. Wzór oświadczenia pracownika lub współpracownika jednostki organizacyjnej Gminy stanowi **Załącznik nr 1**.
2. Gmina umieszcza informację o Procedurze na stronie internetowej Urzędu Gminy, umożliwiając pracownikom dostęp do aktualnej jej wersji.

## **X. Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych**

### § 20

1. Gmina wdraża także procedurę zgłaszania przez pracowników lub inne osoby wykonujące czynności na jego rzecz rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych.
2. Osobą odpowiedzialną za odbieranie zgłoszeń jest Inspektor do spraw plac w Zespole Finansowym.
3. Sposoby odbierania zgłoszeń:
  - 1) pocztą elektroniczną - przesyłane na adres: mdr@dobraszczecinska.pl,
  - 2) korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Dobra; ul. Szczecińska 16a; 72-003 Dobra.
4. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) wskazanie, na czym polega naruszenie przepisów,
  - 2) wyczerpujące uzasadnienie naruszenia przepisów,
  - 3) datę lub okres, w którym nastąpiło naruszenie przepisów.
5. Po odebraniu zgłoszenia Pełnomocnik lub Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej Gminy niezwłocznie przekazuje je Pracownikowi ds. MDR właściwej jednostki organizacyjnej Gminy w celu przeprowadza czynności mających na celu ustalenie okoliczności rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych. Z czynności sporządza się notatkę, która zawiera dokładny opis dokonanego zgłoszenia i wskazanych w nim naruszeń przepisów, działania podjęte przez Pracownika ds. MDR, wskazanie osób zaangażowanych i ich rolę w ramach zgłoszenia oraz ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu.
6. Po zweryfikowaniu informacji ze zgłoszenia podlega ona ujęciu w okresowym Raporcie. Jeśli okoliczności sprawy tego wymagają, Pełnomocnik podejmuje czynności doraźne.
7. Kierownik właściwej jednostki organizacyjnej Gminy podejmuje działania następcze polegające na zapobieżeniu występowania takich naruszeń w przyszłości.

## **XI. Zasady kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze**

### § 21

1. Audytor przeprowadza czynności kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych, które wykonywane są w ramach:
  - 1) planu kontroli,
  - 2) rocznego audytu MDR.



2. Czynności kontrolne podejmowane w ramach planu kontroli polegają na uwzględnianiu w planowanej kontroli:
  - 1) przeglądu zdarzeń objętych obowiązkiem stosowania Procedury,
  - 2) weryfikacji wypełnienia obowiązków przez Pracowników ds. MDR oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej Gminy,
  - 3) weryfikacji dokumentacji kadrowej – pod kątem posiadania przez pracowników jednostki organizacyjnej Gminy potwierdzeń zapoznania się z Procedurą i informacją o regulacjach prawnych dotyczących schematów podatkowych,
  - 4) weryfikacji zapisów umów ze współpracownikami jednostki organizacyjnej Gminy – pod kątem czynności wskazanych w pkt 3,
  - 5) wniosków i zaleceń skierowanych do kontrolowanej jednostki organizacyjnej Gminy.
3. Czynności kontrolne podejmowane w ramach rocznego audytu MDR polegają na:
  - 1) Przeglądzie Raportów MDR – pod kątem nieścisłości lub braku uwzględniania zdarzeń, transakcji lub czynności w nich nie wymienionych, pozyskanych z kontroli wykonanych zgodnie z planem kontroli,
  - 2) analizę zdarzeń wskazanych w Raportach MDR pod kątem istnienia związków przyczynowo - skutkowych między różnymi transakcjami, działaniami lub innymi zdarzeniami mogącymi tworzyć uzgodnienia mogące spełniać definicję schematu podatkowego,
  - 3) przegląd uzyskiwanych korzyści podatkowych przez Gminę pod kątem weryfikacji poprawności ustaleń z Raportów MDR,
  - 4) weryfikacji powszechności wiedzy wśród pracowników lub współpracowników jednostek organizacyjnych Gminy o możliwości zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych wskazanych w Części IX.
4. Audytor dokumentuje czynności kontrolne opisane w ust. 1 w formie Audytu Kontroli Wewnętrznej MDR.
5. Audytor przeprowadza czynności kontroli wewnętrznej przestrzegania zasad postępowania określonych w Procedurze, polegające na rozmowie z:
  - 1) Pełnomocnikiem,
  - 2) Pracownikami ds. MDR.
6. Audytor może przeprowadzić czynności weryfikacyjne przy pomocy doradcy podatkowego.

## **XII. Postanowienia końcowe**

### **§ 22**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem wprowadzenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 roku.
2. Przegląd od 1 stycznia 2019 r. do dnia wprowadzenia Procedury nastąpi do końca 2019 r.
3. Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych Procedurą obowiązują przepisy ustawy.

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y ..... oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z Procedurą Wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych („Wewnętrzna Procedura”) obowiązującą w jednostkach organizacyjnych Gminy,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania Procedury Wewnętrznej,
- 3) zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą Wewnętrzną w sytuacjach przewidzianych w Procedurze Wewnętrznej oraz w przepisach w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) zostałam/em poinformowany o obowiązku współpracy z Pracownikami ds. MDR i Pełnomocnikiem, którzy zostali wyznaczeni do przestrzegania przepisów Procedury Wewnętrznej,
- 5) kierownik właściwej dla mnie jednostki organizacyjnej Gminy udostępnił mi przepisy prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 6) zostałam/em poinformowany, że w każdej chwili mogę zwrócić się do Pracownika ds. MDR w przypadku podejrzenia lub dostrzeżenia, że uzgodnienie może być schematem podatkowym lub podejrzewam albo dostrzegam, że osoby odpowiedzialne za przekazanie informacji co do transakcji, działań lub zdarzeń mogących dotyczyć schematów podatkowych z tego obowiązku się nie wywiązują i w związku z tym jestem zobowiązany do zgłoszenia tego faktu.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis pracownika lub współpracownika)

Załącznik nr 2  
Wzór Raportu MDR

....., dnia ..... roku

**Raport MDR**

Ja niżej podpisana/y ..... oświadczam, że przeprowadziłam/em bieżącą analizę wszystkich transakcji, działań lub innych zdarzeń mogących mieć wpływ na zaistnienie obowiązku raportowania schematów podatkowych, w przypadku których nasza jednostka organizacyjna:

- brał/a udział,
- ma wiedzę o ich wystąpieniu w miesiącu ..... / ..... r. z uwzględnieniem dotychczasowej wiedzy oraz doświadczenia zawodowego i życiowego Pracownika ds. MDR w zakresie:

1) wymienionych w informacji MDR-1:

TAK / NIE	Wkład niepieniężny
TAK / NIE	Podział
TAK / NIE	Wydzielenie
TAK / NIE	Połączenie
TAK / NIE	Likwidacja
TAK / NIE	Wymiana udziałów
TAK / NIE	Przeniesienie składników majątkowych
TAK / NIE	Zmiana rezydencji podatkowej
TAK / NIE	Przekształcenie
TAK / NIE	Dywidendy
TAK / NIE	Należności licencyjne
TAK / NIE	Odsetki - w tym od obligacji
TAK / NIE	Wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług
TAK / NIE	Wartość firmy
TAK / NIE	Strata podatkowa
TAK / NIE	Świadczenie złożone
TAK / NIE	Świadczenia niepodlegające opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług na terytorium RP
TAK / NIE	Mechanizm odwróconego podatku
TAK / NIE	Znaki towarowe
TAK / NIE	Własność intelektualna
TAK / NIE	Licencje
TAK / NIE	Czynności o charakterze bezpłatnym
TAK / NIE	Ulga badawczo-rozwojowa
TAK / NIE	Ciche rezerwy
TAK / NIE	Obrót towarami wrażliwymi, o których mowa w załączniku do ustawy o podatku od towarów i usług
TAK / NIE	Programy motywacyjne

TAK / NIE	Definicja pojęcia budowla/budynek na gruncie podatku od nieruchomości
TAK / NIE	Zwolnienia w podatku od nieruchomości
TAK / NIE	Zwolnienia
TAK / NIE	Zmiana stawek z wyższej na niższą
TAK / NIE	Wskaźnik proporcji
TAK / NIE	Leasing/najem/dzierżawa
TAK / NIE	Przeniesienie zorganizowanej części przedsiębiorstwa
TAK / NIE	Przekwalifikowanie typu przychodów/dochodów
TAK / NIE	Wykorzystanie samozatrudnienia
TAK / NIE	Instrumenty pochodne
TAK / NIE	Działalność gospodarcza w specjalnej strefie ekonomicznej
TAK / NIE	Amortyzacja

Uwagi/opis dot. dostrzeżonych schematów:

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

2) dostrzeżonych ogólnych cech rozpoznawczych:

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

3) dostrzeżonych szczególnych cech rozpoznawczych:

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

4) dostrzeżonych innych szczególnych cech rozpoznawczych:

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

5) uzyskanych informacji i wyjaśnień od Pracowników jednostki organizacyjnej Gminy, jednostek nadzorowanych przez jednostkę organizacyjną Gminy, Urzędu Gminy i innych jednostek organizacyjnych Gminy:

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

6) zawartych przez jednostkę organizacyjną Gminy umów, porozumień, uzgodnień i innych dokumentów formalnych, w tym z podmiotami powiązanymi z Miastem (z uwzględnieniem jednostek kultury):

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

7) otrzymanych opinii i analiz prawnych, podatkowych, ekonomicznych i finansowych, które wpłynęły do jednostki organizacyjnej Gminy i jednostek nadzorowanych przez jednostkę organizacyjną Gminy:

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

8) innych, np. informacji dot. transakcji transgranicznych (międzynarodowych):

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

Po dokonaniu bieżącej analizy stwierdziłem/am / nie stwierdziłem/am wystąpienie następujących schematów podatkowych:

A) Opis schematu podatkowego:

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

B) Ustalenie roli stron uzgodnienia (promotor, korzystający, wspomagający, uczestnik):

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

C) Ustalenie daty (okoliczności, która wystąpi wcześniej):

- udostępnienia schematu podatkowego,
- wdrożenia schematu podatkowego,
- dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego

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

D) Ustalenie rodzaju i wartości korzyści:

.....

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

Uwagi, zdania odrębne

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

.....  
*(data i podpis Pracownika ds. MDR)*

.....  
*(data i podpis Kierownika)*