

ZARZĄDZENIE NR 87/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 14 listopada 2023 r.

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

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 i ust. 5 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) w związku z art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. 2022, poz. 2651 ze zm.) zarządzam co następuje:

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

§ 2. Obowiązek stosowania procedury dotyczy Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo oraz jednostek budżetowych Gminy Czerniejewo.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom referatów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach oraz kierownikom/dyrektorom jednostek budżetowych.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Czerniejewo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerniejewo

Tadeusz Szymanek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 87/2023

Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo

z dnia 14 listopada 2023 r.

Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo oraz jednostkach budżetowych.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana dalej: procedurą wewnętrzną) wprowadzona jest w związku z obowiązkiem wypełnienia zapisów art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. 2022, poz. 2651 ze zm., dalej: Ordynacja podatkowa).

2. Celem wdrożenia procedury wewnętrznej jest umożliwienie dokonania prawidłowej weryfikacji i oceny działań, czynności czy uzgodnień podejmowanych przez Gminę Czerniejewo oraz jej jednostki organizacyjne pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowemu raportowaniu szefowi KAS.

3. Mając na uwadze specyfikę Gminy Czerniejewo ocenia się, że najbardziej prawdopodobne jest występowanie gminy w charakterze Korzystającego ze schematu podatkowego. Powyższe nie oznacza jednak, że nie może występować również w charakterze Promotora bądź Wspomagającego, w związku z powyższym procedura zawiera także sposób postępowania dedykowany tym podmiotom.

4. Procedura podlega wdrożeniu w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo oraz wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy.

5. Gmina zobowiązana jest do pozostawienia do dyspozycji Pracownikom powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących problematykę przekazywania informacji o Schematach podatkowych oraz udostępnienia zarządzenia wdrażającego Procedurę wewnętrzną raportowania Schematów podatkowych

6. Każdy pracownik Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych ma obowiązek zapoznać się z procedurą i przestrzegać jej zapisów, na dowód czego podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą wewnętrzną. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

7. Umowy zawarte z radcami prawnymi, notariuszami, adwokatami, doradcami podatkowymi, biegłymi rewidentami, instytucjami finansowymi i innymi podmiotami współpracującymi z gminą Czerniejewo, które mogą wystąpić w roli promotora bądź wspomagającego będą zawierały klauzulę dotyczącą zapoznania się z obowiązującą procedurą wewnętrzną oraz przepisami Rozdziału 11a ustawy Ordynacji podatkowej.

8. Stosowane w procedurze pojęcia i skróty zostały zawarte w spisie definicji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

9. Gmina celem właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych powierza obowiązki Inspektorowi ds. Księgowości podatkowej, zapewniając w Gminie prawidłową realizację tych obowiązków.

10. Skarbnik zobowiązany jest do bieżącej kontroli przestrzegania przez pracowników urzędu gminy oraz jednostek organizacyjnych, a także przez podmioty współpracujące przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zapisów niniejszej procedury.

11. Nadzór nad wykonaniem obowiązków opisanych w procedurze wewnętrznej powierza się Skarbnikowi.

Rozdział 2.

Podstawowe informacje oraz zasady raportowania schematu podatkowego

1. Obowiązkowemu raportowaniu szefowi KAS podlegają:

- a) schemat podatkowy,
- b) schemat podatkowy standaryzowany,

c) schemat podatkowy transgraniczny.

Aby powstał obowiązek przekazania do szefa KAS informacji, uzgodnienie (inaczej rozwiązanie podatkowe) musi posiadać cechy schematu podatkowego, a w przypadku schematów innych niż schematy podatkowe transgraniczne musi spełniać również kryterium kwalifikowanego korzystającego. Nie każde działanie podatnika, które spełni definicję „uzgodnienia”, ale nie spełni ustawowych kryteriów, będzie schematem podatkowym.

2. Cechy schematu podatkowego:

- a) spełnienie kryterium głównej korzyści oraz posiadanie ogólnej cechy rozpoznawczej,
- b) posiadanie szczególnej cechy rozpoznawczej,
- c) posiadanie innej szczególnej cechy rozpoznawczej.

3. Analiza wystąpienia schematu podatkowego:

uzgodnienie + posiadanie szczególnej cechy rozpoznawczej = schemat podatkowy

uzgodnienie + posiadanie innej szczególnej cechy rozpoznawczej = schemat podatkowy

uzgodnienie + spełnienie kryterium gł. korzyści + posiadanie ogólnej cechy rozp. = schemat podatkowy

Ocenia się, że w przypadku JST najbardziej prawdopodobne jest wystąpienie trzeciego wariantu.

4. Definicja kryterium głównej korzyści oraz przykłady korzyści podatkowych, które podatnik spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia zawarte są w zał. 1 stanowiącym integralną część niniejszej procedury. Korzyść może dotyczyć każdego podatku, w sposób szczególny podatków dochodowych (PIT, CIT), podatku od nieruchomości, podatku od towarów i usług VAT.

5. Kryterium głównej korzyści będzie miało zastosowanie, jeżeli:

- a) główną/determinującą przesłanką w podjęciu decyzji o zastosowaniu uzgodnienia, jest spodziewane osiągnięcie korzyści podatkowej;
- b) na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów zostanie przyjęte, że dany cel ekonomiczny jest możliwy do osiągnięcia na różne sposoby, które różnią się wynikającymi z nich korzyściami podatkowymi i podmiot mógł wybrać inny sposób postępowania, z którymi nie wiązałoby się uzyskanie korzyści rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej bezpośrednio z zastosowania uzgodnienia.

6. Ogólna cecha rozpoznawcza jest podstawową cechą, która obok kryterium głównej korzyści jest brana pod uwagę przy ocenie kwalifikowalności uzgodnienia jako schemat podatkowy. Jeśli jednostka dojdzie do wniosku, że kryterium głównej korzyści nie zostało spełnione, może od razu przejść do analizy szczególnych cech rozpoznawczych. Definicja oraz warunki ogólnej i szczególnej cechy rozpoznawczej zawarte są w zał. 1 stanowiącym integralną część niniejszej procedury.

7. Schematy oceny uzgodnienia pod kątem kwalifikowalności jako MDR przedstawiają grafiki zawarte w zał. 3.

8. Specyfika działania JST powoduje, że schemat podatkowy standaryzowany oraz schemat podatkowy transgraniczna nie wystąpi bądź szanse wystąpienia są znikome.

9. Podmioty zobowiązane do przekazywania informacji o schematach podatkowych:

- a) promotor,
- b) korzystający,
- c) wspomagający.

10. Wdrożenie schematu podatkowego może podejmować każdy z ww. podmiotów, przy czym rola każdego z nich jest odmienna z uwagi na pełnione funkcje. Sposób postępowania promotora, korzystającego oraz wspomagającego w zakresie obowiązku informowania o schematach podatkowych zawarte są w załącznikach 4-6 niniejszej procedury.

11. Wyróżnia się cztery rodzaje informacji MDR:

MDR– 1 informacja o schemacie podatkowym,

- MDR– 2 zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego,
- MDR– 3 informacja korzystającego o schemacie podatkowym,
- MDR– 4 kwartalna informacja o standaryzowanym schemacie podatkowym.

12. W przypadku, gdy podmioty nie posiadają wskazanych na moment złożenia informacji danych w odpowiedniej części formularza internetowego należy wpisać informację dotyczącą powodu pozostawienia pustego pola 87, np. „Przekazujący nie posiada danych lub informacji” lub „Brak danych lub informacji”. W przypadku braku możliwości wskazania wysokości korzyści podatkowej należy wpisać wartość „0”.

13. Braki danych określonych w przepisach MDR należy uzupełnić samodzielnie bądź na wezwanie Szefa KAS.

14. Zgłoszenia schematu podatkowego dokonuje się do szefa KAS za pośrednictwem narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów – portal internetowy pod adresem: [www.https://mdr.mf.gov.pl/](https://mdr.mf.gov.pl/). Zasady użytkowania systemu zgłoszeniowego MDR znajdują się w podręczniku użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.

15. Podmiot, który przekazał do Szefa KAS informację o schemacie podatkowym MDR-1 lub MDR-3 w pierwszej kolejności otrzymuje potwierdzenie doręczenia złożonej informacji, które przekazywane jest wyłącznie drogą elektroniczną i nie stanowi potwierdzenia nadania NSP. Szef KAS po otrzymaniu prawidłowej informacji MDR-1 lub MDR-3 nada numer referencyjny NSP niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wpływu informacji o schemacie podatkowym. Potwierdzenie nadania NSP otrzymuje się wyłącznie na adres ePUAP wskazany w informacji MDR-1 lub MDR-3, które świadczy jedynie o tym, że schemat podatkowy został prawidłowo zgłoszony do Szefa KAS pod kątem formalnym.

16. Szef KAS może:

- a) wydać postanowienie o odmowie nadania NSP w przypadku stwierdzenia, że przekazana informacja o schemacie podatkowym nie spełnia wymogów określonych dla tej informacji,
- b) zwrócić się do przekazującego informację o ich uzupełnienie w przypadku dających się usunąć wątpliwości co do przekazanej informacji o schemacie podatkowym,
- c) unieważnić z urzędu, w drodze postanowienia, NSP nadany schematowi podatkowemu w przypadku wielokrotnego nadania NSP temu samemu schematowi podatkowemu bądź nadania NSP na podstawie fałszywych lub fikcyjnych danych.

17. Nie można posługiwać się unieważnionym NSP oraz unieważniony NSP nie może zostać ponownie nadany. Wydanie postanowienia o unieważnieniu NSP nie rodzi także konieczności przekazania go jeszcze raz przez promotora, który przekazał na wcześniejszym etapie informację o schemacie podatkowym i otrzymał NSP. Jego obowiązkiem jest jednak posługiwanie się uaktualnionym NSP oraz poinformowanie pozostałych uczestników uzgodnienia o unieważnieniu NSP.

Rozdział 3.

Obowiązki podmiotów przekazujących informacje o MDR

1. Kolejność składania informacji o schematach podatkowych jest następująca:

- a) Promotor - gdy jest uczestnikiem uzgodnienia przekazuje informacje do szefa KAS w terminie 30 dni:
 - od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowegow zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
- b) Korzystający - gdy nie ma promotora lub gdy promotor nie dopełni obowiązku przekazuje informacje do szefa KAS w terminie 30 dni:
 - od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego

w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

c) Wspomagający - gdy rozpoczął prace nad schematem podatkowym najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie zleconych czynności powinien uzyskać potwierdzenie nadania numeru NSP lub informację, że schemat takiego numeru nie posiada. Brak informacji o NSP lub brak przekazania informacji o schemacie podatkowym (złożonej na formularzu MDR-1) od zlecającego, gdy waha się odnośnie tego, czy uzgodnienie w stosunku, do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, wówczas powinien:

- wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego (zlecających wykonanie czynności) o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego – 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 nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, wskazując dzień, w którym powziął wątpliwości, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego – bez ich identyfikacji.

2. Dochowanie obowiązku zgłoszenia informacji do Szefa KAS przez promotora oraz odpowiednie poinformowanie o tym korzystającego zwalnia korzystającego z konieczności złożenia odrębnej informacji o schemacie podatkowym.

3. Jeśli promotor nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej bądź podlega, ale został zwolniony z obowiązku jej zachowania – składa w terminie złożenia informacji o schemacie podatkowym informację MDR – 1 oraz informuje jednocześnie korzystającego o tym fakcie dołączając potwierdzenie NSP.

4. Jeśli promotor nie został przez Korzystającego zwolniony z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy wówczas w terminach przewidzianych do złożenia informacji o schemacie podatkowym ma obowiązek zawiadomić korzystającego o terminach, w jakich powinien on złożyć informację o schemacie podatkowym do Szefa KAS na formularzu MDR -1.

5. Wraz z zawiadomieniem promotor przekazuje korzystającemu wszystkie dane niezbędne do uwzględnienia w informacji o schemacie podatkowym oraz przekazuje informacje pisemnie do innych znanych mu podmiotów o obowiązku przekazania informacji do Szefa KAS.

6. W terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym promotor zawiadamia Szefa KAS na formularzu MDR-2 o poinformowaniu korzystającego oraz innych podmiotów o obowiązku przekazania schematu podatkowego wskazując datę udostępnienia schematu.

7. Dokonanie przez korzystającego czynności, które noszą znamiona schematu podatkowego lub uzyskanie w wyniku zastosowania schematu jakiegokolwiek korzyści podatkowej skutkuje koniecznością przekazania informacji do szefa KAS o zastosowaniu schematu podatkowego na formularzu MDR-3 z wyszczególnieniem danych:

- a) NSP schematu podatkowego, a w sytuacji nie posiadania NSP – dane dotyczące schematu podatkowego składane na formularzu MDR-1,
- b) wysokości korzyści podatkowej wynikającej z wdrożenia schematu podatkowego – gdy uzyskiwano taką korzyść w danym okresie rozliczeniowym.

8. Formularz MDR-3 należy złożyć niezależnie od tego, czy wystąpił obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym na formularzu MDR-1.

Rozdział 4. Obowiązki pracowników

1. Pracownicy, kierownicy, dyrektorzy jednostek zobowiązani są do:

- a) zapoznania się z treścią niniejszej procedury i stosowania się do jej postanowień,

- b) posiadania i pogłębiania wiedzy o schematach podatkowych w zakresie określonym w procedurze wewnętrznej, w tym do zapoznania się z materiałami udostępnionymi przez Gminę oraz do aktualizowania wiedzy z zakresu przepisów rozdziału 11a Ordynacji podatkowej,
- c) uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez gminę,
- d) monitorowania w zależności od zajmowanego stanowiska pracy bieżących zdarzeń, operacji gospodarczych i finansowych dotyczących Gminy pod kątem wystąpienia schematów podatkowych i wypełnienia obowiązków MDR,
- e) dokonywania analizy planowanych działań pod kątem schematów podatkowych,
- f) zwrócenia szczególnej uwagi na zawierane oraz planowane do zawarcia w przyszłości transakcje/umowy, które mogą nieść znamiona transakcji nietypowych i znaczących oraz co do których mają wiedzę i są zaangażowani we wsparcie w ramach zajmowanego stanowiska pracy,
- g) identyfikacji podmiotów biorących udział w uzgodnieniu z udziałem gminy oraz jej jednostek organizacyjnych,
- h) w przypadku wątpliwości co do kwalifikacji uzgodnienia jako schemat podatkowy, który będzie podlegał zgłoszeniu szefowi KAS - konsultacji oraz zaciągnięcia opinii radcy prawnego współpracującego z Gminą,
- i) weryfikacji realizacji wypełniania obowiązków przez pozostałych uczestników uzgodnienia,
- j) zgłaszania każdego podejrzenia zaistnienia zdarzenia mającego cechy schematu podatkowego,
- k) starannego i należytego przygotowania dokumentacji umożliwiającej przygotowanie schematu podatkowego oraz do stworzenia projektu informacji o schemacie podatkowym,
- l) aktywnej współpracy z pozostałymi uczestnikami uzgodnienia, współpracownikami, Inspektorem oraz Skarbnikiem w celu rzetelnego wypełnienia obowiązku informacyjnego MDR.

2. Pracownik informujący ma obowiązek dokonać identyfikacji i oceny zdarzenia pod kątem wystąpienia schematu podatkowego w kierowanej przez niego jednostce/referacie/stanowisku pracy, w oparciu o własną wiedzę oraz na podstawie informacji otrzymanych od podległych pracowników.

3. Pracownicy informujący powinni przekazać informację o wystąpieniu/możliwości wystąpienia schematu podatkowego Inspektorowi lub Skarbnikowi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od momentu powzięcia informacji o zdarzeniu mającym cechy uzgodnienia.

4. Pracownik, na stanowisku którego wystąpiły czynności spełniające definicję uzgodnienia, w terminie 10 dni od dnia zaistnienia zdarzenia zakwalifikowanego jako schemat podatkowy przygotowuje na podstawie posiadanych informacji oraz dokumentów protokół wstępnej weryfikacji zdarzeń niosących znamiona schematu podatkowego.

5. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 niniejszej procedury.

6. Inspektor lub Skarbnik zobowiązany jest poinformować Burmistrza o każdym zidentyfikowanym w Gminie bądź jednostce organizacyjnej gminy schemacie podatkowym.

Rozdział 5.

Procedura raportowania schematu podatkowego w gminie Czerniejewo

1. Skarbnik dokonuje wstępnej weryfikacji otrzymanego protokołu, o którym mowa w rozdziale IV, pkt. 4 niezwłocznie po jego otrzymaniu. W razie potrzeby konsultuje się z radcą prawnym obsługującym gminę.

2. W przypadku dostrzeżenia braków Inspektor zgłasza pracownikowi konieczność uzupełnienia protokołu, w razie potrzeby również o dodatkową dokumentację. Uzupełnienie powinno nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Dołączona dokumentacja nie powinna wykraczać poza zakres danych niezbędnych do sporządzenia formularza MDR.

3. Inspektor po dokonaniu wstępnej weryfikacji protokołu oraz zebraniu dodatkowych informacji uzgadnia ze Skarbnikiem:

- a) czy dane uzgodnienie odpowiada definicji schematu podatkowego,
- b) w jakim charakterze Gmina / jednostka organizacyjna / pracownicy występują w świetle przepisów o MDR,

c) kwalifikację schematu podatkowego.

4. Jeżeli uzna się, że dane uzgodnienie (rozwiązanie, pomysł, czynność) jest schematem podatkowym i podlega raportowaniu Inspektor przygotowuje na podstawie otrzymanych od pracowników zgłaszających dokumentów projekt informacji o schemacie podatkowym.

5. Pracownik, na stanowisku którego wystąpiły czynności spełniające definicję uzgodnienia ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu projektu informacji o schemacie podatkowym oraz udzielić wszelkich niezbędnych do jego sporządzenia informacji.

6. Przygotowany projekt zostaje przedstawiony Skarbnikowi, który sprawdza i ocenia poprawność danych w nim zawartych. Po dokonaniu analizy Skarbnik umieszcza adnotację: „zaakceptowano/nie zaakceptowano” i w razie potrzeby wskazuje elementy wymagające poprawy.

7. Informacja o schemacie podatkowym sporządzana jest w terminie do 10 dni od dnia pozytywnego zakwalifikowania uzgodnienia za schemat podatkowy, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, przygotowaniu do wdrożenia lub dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

8. Dane zawarte w zaakceptowanym projekcie informacji o schemacie podatkowym podlegają wprowadzeniu do formularzy udostępnionych na platformie internetowej: <https://mdr.mf.gov.pl/>, a następnie przekazywane do podpisu Burmistrzowi bądź Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo.

9. Burmistrz bądź Zastępca Burmistrza podpisuje informację o schemacie podatkowym za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego dokonując jednocześnie jej wysyłki.

10. Jeżeli stroną uzgodnienia jest jednostka organizacyjna w zakresie płatnika podatku innego niż podatek od towarów i usług VAT, wówczas Inspektor przygotowuje informacje o schemacie podatkowym, którą w terminie 5 dni od dnia pozytywnej weryfikacji przekazuje dyrektorowi/ kierownikowi jednostki organizacyjnej Gminy, której schemat dotyczy.

11. Dyrektor/Kierownik jednostki po otrzymaniu projektu informacji, w terminie 5 dni dokonuje zmian/poprawek oraz ostatecznie podpisuje informacje MDR za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego bądź profilu zaufanego dokonując jednocześnie jej wysyłki.

12. Podpisana przez Burmistrza/Zastępcę Burmistrza bądź Dyrektora/Kierownika jednostki informacja o schemacie podatkowym wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru (UPO) zostaje przekazana Inspektorowi.

13. W przypadku, gdy promotorem jest osoba trzecia Inspektor weryfikuje, czy schemat podatkowy został już zgłoszony. W tym celu zobowiązany jest uzyskać informacje o NSP tego schematu wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub informacji, że schemat nie posiada jeszcze NSP. Taką informację promotor powinien przedstawić w formie pisemnej wraz ze wskazaniem danych dotyczących schematu podatkowego.

14. Zakres danych zawarty w informacji o schemacie podatkowym:

- a) dane jednoznacznie identyfikujące przekazującego informacje oraz korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, w szczególności imię i nazwisko, datę urodzenia, nazwę firmy, numer NIP, adres miejsca zamieszkania, siedziby firmy lub zarządu,
- b) podstawę prawną przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- c) wskazanie przesłanek, które przesądziły o uznaniu danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazanie cech rozpoznawczych oraz roli przekazującego informację,
- d) określenie rodzaju schematu, tj. schemat standaryzowany bądź transgraniczny,
- e) nazwę uzgodnienia (jeśli ją nadano), krótki opis uzgodnienia, który stanowi schemat podatkowy oraz opis działalności, do którego schemat ma zastosowanie bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, zawodową, przemysłową,
- f) rozbudowany opis uzgodnienia wskazujący wartości przedmiotów czynności, wdrożonych założeń i występujących pomiędzy podmiotami powiązań w sposób chronologiczny wraz z określeniem celu, któremu wdrożenie schematu ma służyć,
- g) szacunkową wartość korzyści podatkowej,

- h) wskazanie czynności, które miały wpływ na przekazanie informacji o schemacie podatkowym wraz z określeniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu schematu,
- i) określenie fazy, w jakiej znajduje się wdrażany schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępnienia lub wdrożenia,
- j) wskazanie danych identyfikujących zgodnie z lit. a) dla podmiotów uczestniczących bądź mających uczestniczyć w schemacie podatkowym, lub na które może mieć wpływ wdrożony schemat,
- k) wskazanie pozostałych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji MDR,
- l) adres elektroniczny, na który ma zostać doręczone potwierdzenie nadania NSP.

15. W przypadku wystąpienia schematu standaryzowanego, w którym Gmina występuje w roli Promotora, powiadamia się odpowiedniego pracownika o tym fakcie oraz podaje numer NSP i wskazuje jego obowiązki, zgodnie z zał. 4.

Rozdział 6.

Przechowywanie dokumentacji dotyczącej schematów podatkowych

1. Inspektor jest odpowiedzialny za prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji związanej ze schematami podatkowymi wraz z dokumentami pomocniczymi, mającymi związek z wypełnieniem obowiązków raportowania MDR.

2. Prowadzona dokumentacja zawiera:

- a) rejestr wszystkich rodzajów informacji przekazanych do szefa KAS, niezależnie od tego kto dokonał przekazania (promotor/gmina/jednostka organizacyjna gminy),
- b) oświadczenia składane przez uczestników raportowania schematów podatkowych względem gminy i jej jednostek organizacyjnych w zakresie raportowania schematów podatkowych,
- c) protokół wstępnej weryfikacji zdarzeń niosących znamiona schematu podatkowego,
- d) inne dokumenty, na podstawie których sporządzono informacje o schemacie podatkowym,
- e) zaraportowany (przesłany do Szefa KAS) schemat podatkowy w formacie pliku XML wraz UPO oraz NSP,
- f) inne dokumenty związane z zaraportowanym schematem podatkowym, w szczególności: postanowienia, wezwania, pisma od Szefa KAS,
- g) oświadczenia pracowników Urzędu Gminy oraz pracowników jej jednostek organizacyjnych o zapoznaniu się z niniejszą procedurą,
- h) projekty zgłoszeń schematów podatkowych,
- i) zgłoszenie o nieprawidłowościach,
- j) wyniki kontroli wewnętrznej.

3. 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.

Rozdział 7.

Zasady zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów

1. Jeżeli pracownik Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy ma podejrzenia o potencjalnym bądź rzeczywistym naruszeniu przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Skarbnika wskazując pisemnie uzasadnienie wystąpienia podejrzeń.

2. Jeżeli pracownik Urzędu lub jednostki organizacyjnej gminy powziął informacje o naruszeniu, niewłaściwym wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej procedury bądź przepisów Rozdziału 11a ustawy Ordynacja podatkowa ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie pisemnie Skarbnika wraz z uzasadnieniem.

3. Po otrzymaniu zgłoszeń, o których mowa w pkt. 1 i 12 Skarbnik ma obowiązek niezwłocznie podjąć czynności zmierzające do zweryfikowania słuszności wskazanych w zgłoszeniu uchybień/zaniedbań. Wnioski z przeprowadzonej kontroli umieszcza się w formie adnotacji na zgłoszeniu.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowościach okazały się zasadne niezwłocznie podejmowane są czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości w wypełnieniu obowiązków wynikających z niniejszej procedury oraz przepisów Rozdziału 11a ustawy – Ordynacja podatkowa.

Rozdział 8. Odpowiedzialność i kontrola wewnętrzna

1. Niewywiązanie się przez pracowników informujących bądź Inspektora z obowiązków wynikających z procedury skutkuje koniecznością złożenia Skarbnikowi pisemnego wyjaśnienia dot. przyczyn niewywiązania się z danego obowiązku.

2. W przypadku braku przedstawienia pisemnego wyjaśnienia wskazanego w pkt. 1, Burmistrz rozpoczyna kontrolę dotyczącą prawidłowości wykonywania obowiązków.

3. Kontrola wewnętrzna jest przeprowadzana doraźnie, na wypadek pojawienia się podejrzenia o naruszeniu przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych.

4. Wnioski z kontroli wewnętrznej zostają spisane na piśmie, przekazane do wiadomości i akceptacji Burmistrzowi, a następnie przekazane pracownikowi księgowości do archiwum.

5. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność służbową za niestosowanie się do niniejszej procedury.

6. Niewypełnienie obowiązku wprowadzenia lub stosowania Procedury, zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa powoduje, że Gmina może podlegać karze pieniężnej nakładanej przez Szefa KAS w drodze decyzji.

Definicje stosowane w procedurze

Gmina	Gmina Czarniejewo
Burmistrz	Burmistrz Miasta i Gminy Czarniejewo
Skarbnik	Skarbnik Miasta i Gminy Czarniejewo
Pracownik informujący	pracownik odpowiedzialny za przekazywanie informacji o schematach podatkowych, tj. dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, Kierownicy referatów, pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy Czarniejewo
Inspektor	Inspektor ds. Księgowości podatkowej
Jednostki organizacyjne	Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo oraz jednostki budżetowe Gminy Czarniejewo
NSP	Numer schematu podatkowego
Szef KAS	Szef Krajowej Administracji Skarbowej
Uzgodnienie	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; (sytuacja, w której promotor oferuje lub przekazuje korzystającemu opracowany przez siebie plan czynności lub zespołu czynności, których zastosowanie mają prowadzić do odniesienia określonego skutku podatkowego)
Udostępnienie	a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, b) przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu lub przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawienie jego założeń
Wdrażanie	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
Korzystający	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca 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
Promotor	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, <u>w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającego klientom, również w przypadku, gdy podmiot</u>

	ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia. Katalog podmiotów pełniących rolę promotora jest otwarty, a z uwagi na to, że promotorem może być także zawód/ podmiot/instytucja zaufania publicznego funkcję promotora może pełnić także gmina, instytucja kultury, stowarzyszenie, fundacja itp.
Wspomagający	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, osoba świadcząca usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowy lub dyrektor finansowy, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, który przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjął 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
Schemat podatkowy	uzgodnienie, które: a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą lub c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą Schematem podatkowym może być pomysł/koncepcja/czynności/rozwiązanie, których zastosowanie będzie niosło za sobą skutki w postaci uzyskania korzyści podatkowej.
Schemat podatkowy standaryzowany	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. Z uwagi na specyfikację działania jednostki samorządu terytorialnego nie wystąpi wcale bądź jest małe prawdopodobieństwo, że wystąpi.
Schemat podatkowy transgraniczny	uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz: a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej, lub b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą; Z uwagi na specyfikację działania jednostki samorządu terytorialnego nie wystąpi wcale bądź jest małe prawdopodobieństwo, że wystąpi.
Korzyść podatkowa	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
Spełnienie kryterium głównej korzyści	Kryterium 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 wiązałyby 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;
Spełnienie kryterium transgranicznego	<p>Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli uzgodnienie, które dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>a) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,</p> <p>b) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>e) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,</p> <p>f) 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,</p> <p>- 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.</p>
Ogólna rozpoznawcza	<p>cecha</p> <p>właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>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; (klauzula poufności nie musi zostać zawarta na piśmie, wystarczy ustne zastrzeżenie poufności; klauzule zawierane przy umowach dotyczących uzgodnień, które mają za zadanie ukryć skutki podatkowe uzgodnienia sprawiają, że uzgodnienie to posiada ogólną cechę rozpoznawczą),</p> <p>b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,</p> <p>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 (korzystający wypłaca promotorowi z góry wynagrodzenie za sukces, a w przypadku nie osiągnięcia sukcesu promotor zobowiązuje się zwrócić otrzymaną kwotę),</p> <p>d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocnionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocnioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego; (nie powinno się brać pod uwagę druków urzędowych czy wzorców umów notarialnych),</p> <p>e) 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; (przesłankę należy analizować zawsze z punktu widzenia osiągnięcia korzyści podatkowej; przesłanki nie spełnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wybór metody degresywnej amortyzacji w podatku PIT/CIT, - wybór opodatkowania podatkiem VAT transakcji nieruchomości zamiast skorzystania z dobrowolnego zwolnienia z podatku VAT, - podjęcie decyzji o obniżeniu stawek amortyzacyjnych zgodnie z przepisami ustawy o PIT/CIT z zastrzeżeniem, że działania te nie

	<p>stanowią elementu uzgodnienia, które obejmuje także inne czynności,</p> <ul style="list-style-type: none"> - produkty emerytalne: PPK, PPE, IKE, IKZE), f) 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, (dotyczy środków pieniężnych, które w zasadniczej części wracają do podmiotu, który rozpoczął obieg tych środków, często wraz z korzyścią podatkową), g) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: <ul style="list-style-type: none"> – 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, h) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie, i) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c, j) 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;
<p>Szczególna cecha rozpoznawcza</p>	<p>właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi oraz: <ul style="list-style-type: none"> – 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, wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w unijnym wykazie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych przyjmowanym przez Radę Unii Europejskiej, 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; (rachunki JST są zakładane i prowadzone na podstawie Prawa zamówień publicznych, w związku z tym warunek będzie występować rzadko), 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:

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">– 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,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; |
|--|---|

Źródło: Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, art. 86a-86o, Dz. U. 2022, poz. 2651 ze zm. oraz Objaśnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r. - Informacje o schematach podatkowych (MDR).

Załącznik Nr 2 do Procedury w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych

Czerniejewo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna / referat)

.....
(stanowisko służbowe)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z wewnętrzną procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo oraz jednostkach budżetowych wraz z załącznikami.

Jednocześnie zobowiązuję się przestrzegać zapisów procedury oraz Rozdziału 11a – Informacje o schematach podatkowych ustawy z dnia 29 sierpnia 1998 r. – Ordynacja podatkowa oraz przekazać ich treści podległym pracownikom.

.....
(podpis)

Załącznik nr 7 do Procedury w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych

Protokół wstępnej weryfikacji zdarzeń niosących znamiona schematu podatkowego

.....

(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....

(stanowisko)

1. Data sporządzenia

2. Opis weryfikowanego uzgodnienia (czynności/świadczonych usług/rozwiązania/działania)

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

3. Uzasadnienie uznania uzgodnienia za schemat podatkowy

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

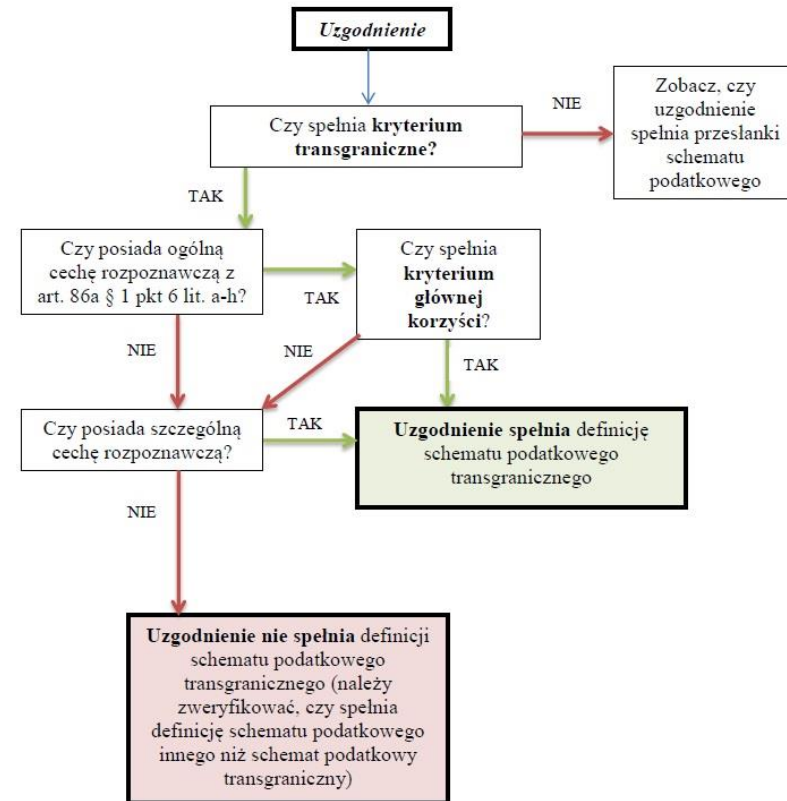
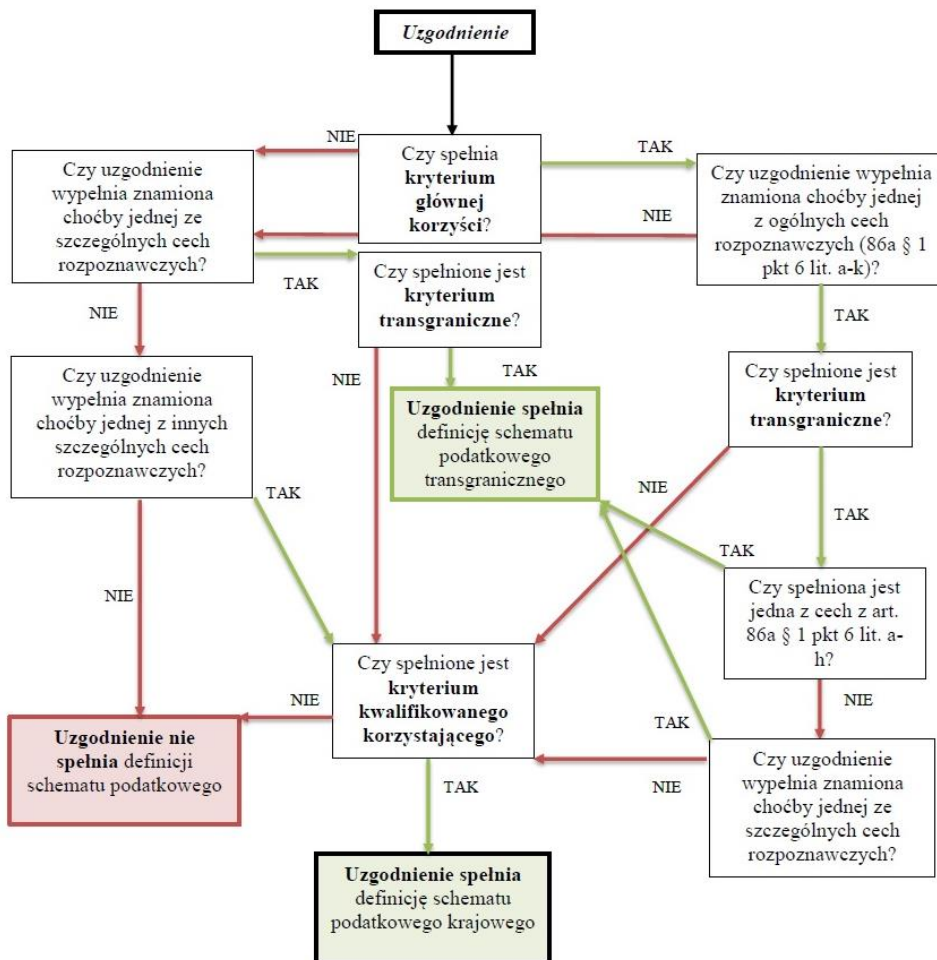
4. Podmioty biorące udział w uzgodnieniu

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

.....

(podpis zgłaszającego)

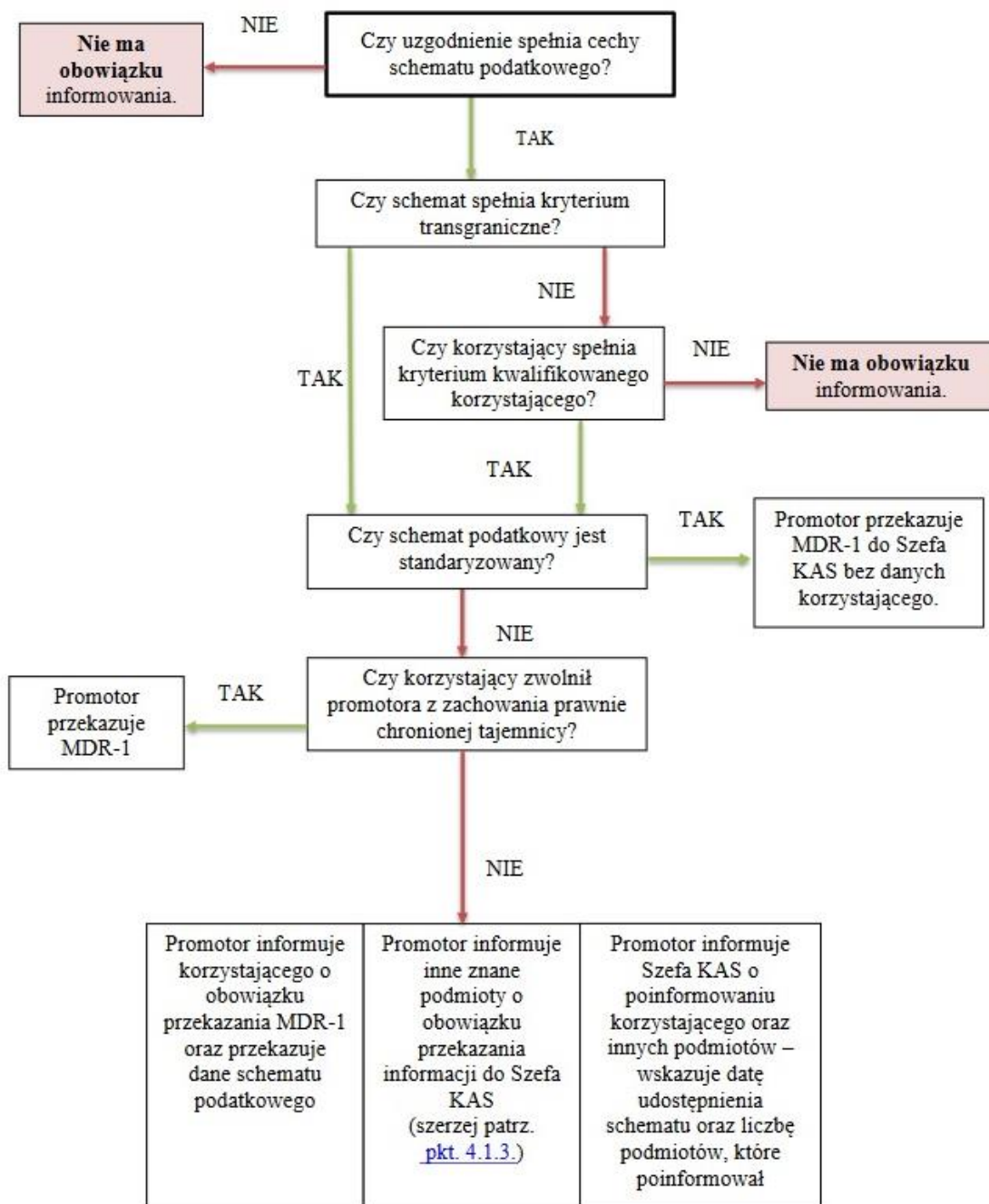
Załącznik Nr 3 do Procedury w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych



Źródło: *Informacje o schematach podatkowych (MDR)*, Objaśnienia podatkowe z 31 stycznia 2019 r., Ministerstwo Finansów, <https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/> [dostęp: 9.10.2023 r.]

Załącznik nr 4 do Procedury w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych

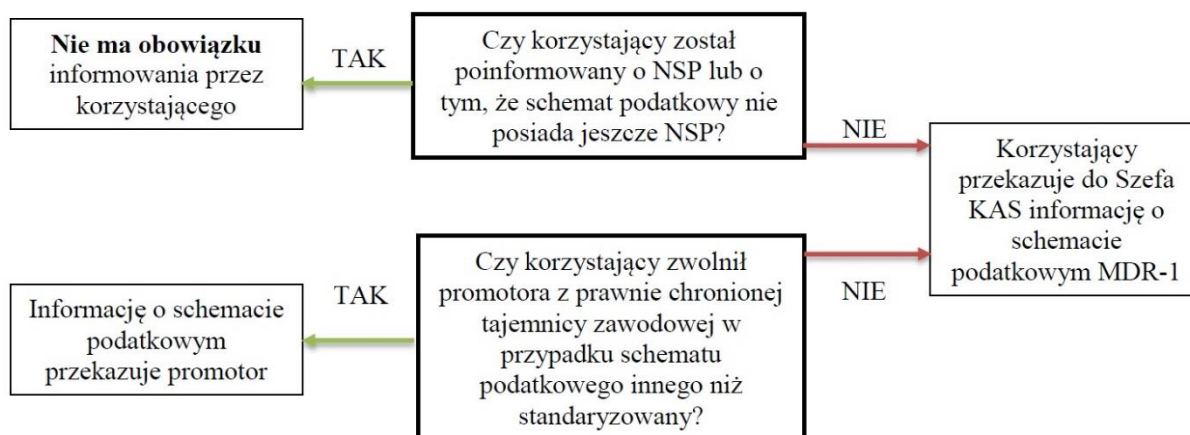
Sposób postępowania promotora w zakresie obowiązku informowania o schematach podatkowych



Źródło: *Informacje o schematach podatkowych (MDR)*, Objasnienia podatkowe z 31 stycznia 2019 r., Ministerstwo Finansów, <https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/> [dostęp: 9.10.2023 r.]

Załącznik nr 5 do Procedury w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych

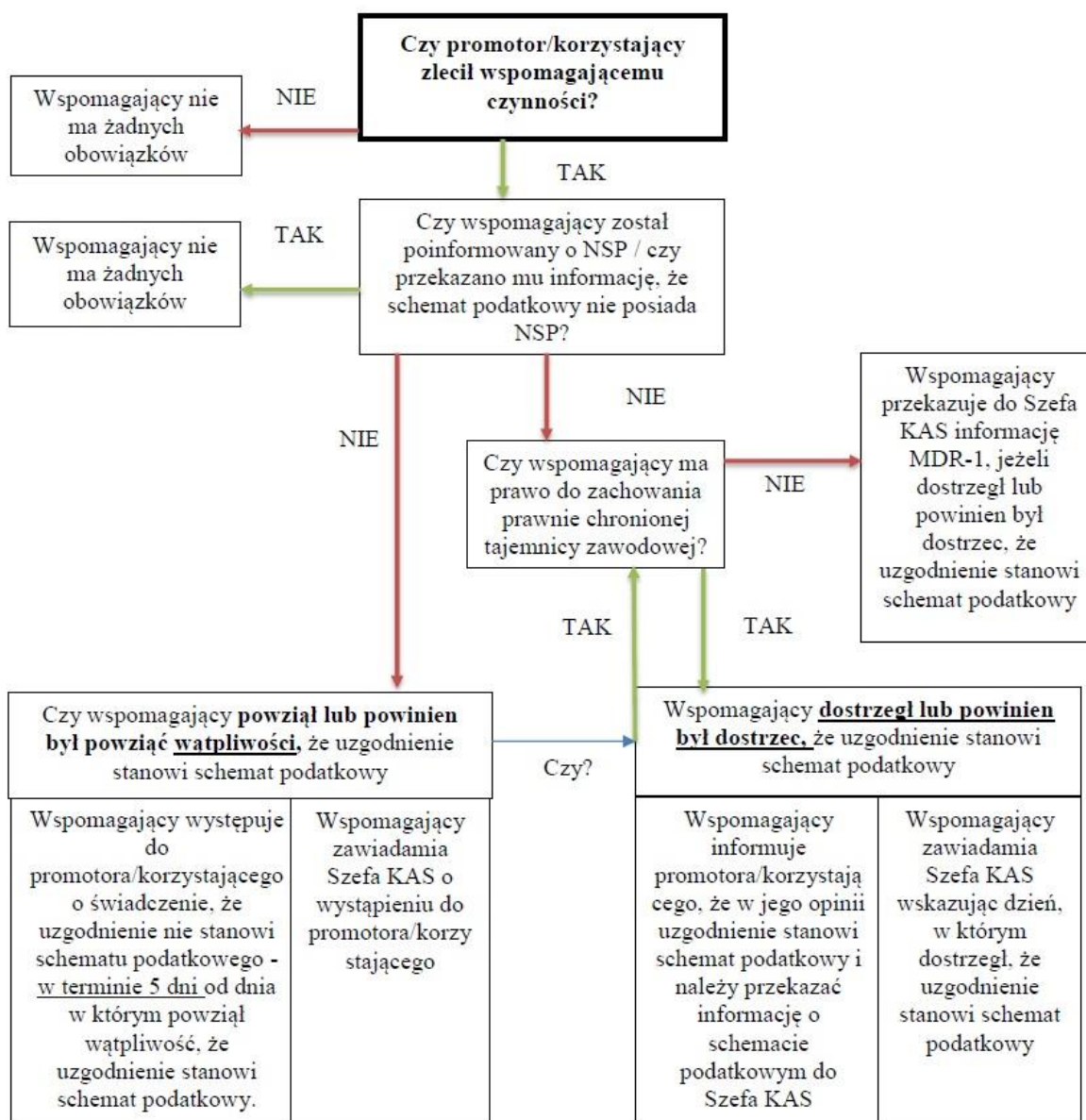
Sposób postępowania korzystającego w zakresie obowiązku informowania o schematach podatkowych



Źródło: *Informacje o schematach podatkowych (MDR)*, Objaśnienia podatkowe z 31 stycznia 2019 r., Ministerstwo Finansów, <https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/> [dostęp: 9.10.2023 r.]

Załącznik nr 6 do Procedury w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych

Sposób postępowania wspomagającego w zakresie obowiązku informowania o schematach podatkowych



Źródło: *Informacje o schematach podatkowych (MDR)*, Objaśnienia podatkowe z 31 stycznia 2019 r., Ministerstwo Finansów, <https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/> [dostęp: 9.10.2023 r.]