

Wójta Gminy Jasienica z dnia 21.05.2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Gminy Jasienica oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Jasienica

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 33 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), oraz art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020r. poz. 1325) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, stanowiącą załączniki nr 1-3 do niniejszego zarządzenia.
2. Obowiązek stosowania procedury dotyczy Urzędu Gminy Jasienica oraz jednostek organizacyjnych Gminy Jasienica.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych oraz zobowiązuje się do:

- 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie Procedury MDR,
- 2) zapoznania pracowników z Procedurą MDR oraz załącznikami do Procedury,
- 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w Procedurze MDR oraz jej załącznikach.

2. Pracowników i Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych oraz Urzędu Gminy Jasienica zobowiązuje się do przestrzegania regulacji określonych w art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Jasienica.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna

RADCA PRAWNY
mgr Aleksandra Drabek
Nr Kt - 1759

Primo wójta
21.05.2021

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 0050/11.21 Wójta Gminy Jasienica z dnia 21.05.21 r.

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

§1

Postanowienia ogólne

1. Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana dalej: Procedurą MDR) wraz z załącznikami ustala jednolite zasady stosowania wymogów określonych w art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 900 ze zm.) przez pracowników Urzędu Gminy Jasienica i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Jasienica oraz pracowników zakładu budżetowego (zwanych dalej Pracownikami).

2. Procedura MDR reguluje obowiązujące Pracowników zasady w zakresie:

- a) określenia zasad kontroli wewnętrznej przestrzegania zasad postępowania określonych w Procedurze MDR,
- b) określenia zasad zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy,
- c) określenia zasad przechowywania dokumentów oraz informacji,
- d) środków stosowany w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- e) określenia czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

3. Niniejszą procedurę opracowano na podstawie: Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.), objaśnień podatkowych Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 roku – Informacje o schematach podatkowych (MDR) :

a. Procedura określa tryb postępowania w zakresie wypełniania obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych.

b. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

1) Op- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

2) MDR-obowiązki informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych;

3) Uzgodnienie czynność (zarówno prawna jak i faktyczna) lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowana lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;

4) Korzystający osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej: - u której udostępniane jest uzgodnienie, - u której wdrażane jest uzgodnienie, - która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia, - która dokonała czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia.

5) Promotor osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającej klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju;

6) Promotor wewnętrzny w określonych przypadkach kierownik i pracownik gminnej jednostki budżetowej;

7) Schemat podatkowy uzgodnienie, które zgodnie z art. 86a pkt 10 Op:

a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,

b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą lub

c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;

8) schemat podatkowy standaryzowany - schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczy rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego (art. 86a 1 pkt 11 Op);

9) udostępnienie- oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub przekazywanie korzystającemu w jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;

10) 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;

11) Wspomagający osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, kierownik i pracownik gminnej jednostki budżetowej, którzy przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru czynności,

podjęli się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;

12) Szef KAS Szef Krajowej Administracji Skarbowej;

13) NSP numer schematu podatkowego nadawany przez Szefa KAS;

14) MDR-1 Informacja o Schemacie Podatkowym (składa: promotor, korzystający, wspomagający);

15) MDR-2 Zawiadomienie Dotyczące Schematu Podatkowego (składa: promotor, wspomagający);

16) MDR 3 Informacja Korzystającego o Schemacie Podatkowym (składa: korzystający);

17) MDR-4 Kwartalna Informacja o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego (składa: promotor, wspomagający).

4. W ramach Procedury MDR dla każdej jednostki organizacyjnej Gminy Jasienica oraz zakładu budżetowego powołany jest zespół merytoryczny, zajmujący się weryfikacją realizowanych przez Pracowników czynności/działań/uzgodnień, wsparciem Pracowników w stosowaniu Procedury MDR, przygotowaniem zgłoszeń MDR (zwany dalej: Zespołem MDR).

a. Zobowiązuje się Kierowników/Dyrektorów jednostek do wyznaczenia Zespołu ds. MDR w zarządzanych przez siebie jednostkach, składającego się minimalnie z dwóch osób.

b. Pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych i zakładu budżetowego Jasienica, wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują funkcjonującemu we właściwej jednostce Zespołowi ds. MDR wszelkie informacje mogące mieć wpływ za zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania, w szczególności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także uczestniczących w uzgodnieniu promotorów.

c. Kierownicy i pracownicy gminnych jednostek budżetowych oraz zakładu budżetowego Gminy Jasienica ponoszą pełną odpowiedzialność za weryfikację czynności (na gruncie przepisów Rozdziału 11a Op), wykonywanych zgodnie ze swoim zakresem obowiązków, które mogą potencjalnie stanowić schematy podatkowe oraz za niewywiązywanie się z obowiązku przekazywania informacji pisemnej właściwemu Zespołowi ds. MDR dla jednostki w której istnieje możliwość ewentualnego obowiązku raportowania schematów podatkowych.

d. Zobowiązuje się Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy do dodatkowej weryfikacji realizowanych przez Pracowników jednostek oświatowych czynności/działań/uzgodnień, wsparcia Pracowników oraz jednostek oświatowych w stosowaniu Procedury MDR, nadzoru nad prawidłowym zgłaszaniem MDR oraz kontrolą realizacji Procedury MDR dla jednostek oświatowych.

§2

Identyfikacja schematu podatkowego:

1. Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech warunków:

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

2. Poprzez uzgodnienie rozumie się:

- 1) czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności,
- 2) czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których:
 - a) co najmniej jedna strona jest podatnikiem, lub
 - b) które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.

3. Szczegółowe zasady kwalifikacji czynności/działań/uzgodnień jako mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy (w szczególności zdefiniowanie kryterium głównej korzyści, ogólnych oraz szczególnych cech rozpoznawczych) zawarte są w Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR) (zwana dalej: Instrukcją). Instrukcja stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia Wójta Gminy Jasienica w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

4. Pracownicy przy realizacji czynności/działań/uzgodnień, są zobowiązani do przeprowadzania wstępnej weryfikacji, czy dokonywane czynności/działania/uzgodnienia mogą stanowić schemat podatkowy. W ramach wstępnej weryfikacji należy określić, czy dana czynność/działanie/uzgodnienie spełnia jeden z trzech warunków wskazanych w §2 ust. 1 Procedury MDR.

5. W przypadku stwierdzenia w ramach wstępnej weryfikacji, że weryfikowana czynność/zdarzenie/uzgodnienie spełnia/może spełniać w ocenie Pracownika warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR sporządzany jest przez Pracownika Protokół wstępnej weryfikacji MDR (zwany dalej: Protokołem). Protokół stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia Wójta Gminy Jasienica w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych. Protokół przekazywany jest przez Pracownika do funkcjonującego w danej jednostce Zespołu ds. MDR, w celu dalszej weryfikacji.

6. Właściwy Zespół MDR na podstawie otrzymanego Protokołu dokonuje wstępnej weryfikacji czynności/działań/uzgodnień. Kierownik/Dyrektor jednostki lub zakładu po konsultacjach z właściwym Zespołem ds. MDR oraz po ocenie przekazanego mu Protokołu podejmuje ostateczną decyzję, czy zgłaszana przez Pracownika czynność/zdarzenie/uzgodnienie spełnia warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR. W razie wątpliwości zgłaszający możliwość wystąpienia schematu podatkowego Pracownik ma obowiązek przekazać w ciągu 2 dni właściwemu Zespołowi ds. MDR

wszelkie niezbędne dokumenty i informacje, oraz udzielić stosownych pisemnych wyjaśnień.

7. Czynność/działanie/uzgodnienie, które zostaną uznane za schemat podatkowy podlegają zgłoszeniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (zwany dalej: KAS), zgodnie z wytycznymi. Następnie właściwy Zespół ds. MDR dla jednostki/zakładu w którym obowiązek zgłoszenia występuje, przygotowuje w obowiązującym terminie odpowiednią informację MDR, którą następnie podpisuje osoba upoważniona zgodnie z art. 87j§4 Op.

§3

Zgłoszenia nowych schematów podatkowych do Szefa KAS.

1. W przypadku stwierdzenia konieczności złożenia raportu z uwagi na wystąpienie nowego schematu podatkowego, należy dokonać jego zgłoszenia do KAS. Szczegółowe instrukcje dotyczące zgłaszania schematów zawarte są w opracowanym przez Ministerstwo Finansów i Szefa KAS podręczniku użytkownika systemu MDR „Informowanie o schematach podatkowych MDR” dostępnym na portalu www.podatki.gov.pl.

2. W przypadku konieczności zgłoszenia schematu podatkowego do KAS przygotowywane jest przez członków właściwego dla danej jednostki/zakładu Zespołu ds. MDR w której schemat podatkowy wystąpił, a następnie zgłoszenie zostanie podpisane i wysłane przez właściwe osoby/osobę upoważnioną wskazaną w art. 87j§4.

3. Poprzez przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego należy rozumieć, w szczególności jako podejmowanie wszelkich czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania schematu podatkowego.

4. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS przeprowadza się przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów – portal internetowy pod adresem [www: https://mdr.mf.gov.pl/#/](https://mdr.mf.gov.pl/#/) (zwany dalej: System zgłoszeniowy MDR).

5. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (zwane dalej: UPO). Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Rejestrze MDR, zaś UPO zapisać w Folderze zgłaszanego schematu.

§4

Zgłoszenia wykorzystywanych schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego) lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej, należy dokonać odpowiedniego zgłoszenia za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR.

2. W przypadku gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy, korzystający obowiązany jest poinformować Szefa KAS o tym schemacie podatkowym, jeżeli:

a) Promotor udostępniający korzystającemu uzgodnienie nie wypełnił obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym;

b) Promotor nie poinformował korzystającego o nadaniu schematu NSP;

c) Korzystający nie zwolnił Promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i schemat podatkowy jest schematem innym niż schemat standaryzowany lub

d) W uzgodnieniu nie uczestniczy Promotor, - na formularzu MDR-1 w terminie 30 dni:

1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;

2) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub

3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

3. Zgłoszenie okoliczności, o której mowa w ust. 1 dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-3. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR. Zgłoszenia dokonuje się za okres rozliczeniowy (miesięczny/kwartalny/roczny) mający zastosowanie w przypadku podatku, którego dotyczy zastosowany schemat podatkowy. Formularz MDR-3 musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osoby/osobę upoważnioną zgodnie z art. 87j§4 Op. Nie istnieje możliwość udzielenia pełnomocnictwa do popisania formularza MDR-3. Istnieje możliwość udzielenia pełnomocnictwa do podpisania formularza MDR-1, MDR-2 oraz MDR-4 innym osobom.

4. W zgłoszeniu poza informacjami wskazanymi w formularzu MDR-3 należy podać w szczególności numer NSP zastosowanego schematu podatkowego oraz/lub wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana.

5. W przypadku, gdy rzeczywiste dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od doradcy zewnętrznego potwierdzeniu nadania numeru NSP, w składanym formularzu MDR-3 należy zmodyfikować te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

6. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać UPO.

7. W przypadku, gdy w toku procedury nadania NSP, Szef KAS zwróci się o uzupełnienie lub wyjaśnienie wątpliwości co do ich treści, właściwy Zespół ds. MDR zwraca się do właściwego Pracownika o pisemne przedstawienie niezbędnych informacji w celu wyjaśnienia wątpliwości w terminie nie dłuższym niż 2 dni od przesłania zapytania w tym względzie. Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego przygotowania wszelkich niezbędnych informacji.

8. W przypadku wydania przez Szefa KAS postanowienia o odmowie nadania NSP, Właściwy Zespół ds. MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dnia od doręczenia postanowienia, informuje Skarbnika Gminy o zaistniałej sytuacji i przekazuje mu kopię postanowienia otrzymanego od Szefa KAS.

Kierownik/Dyrektor jednostki lub zakładu wraz ze Skarbnikiem Gminy, po konsultacjach z radcą prawnym podejmuje decyzję o wnoszeniu lub nie zażalenia na postanowienie we właściwym terminie.

9. W przypadku wydania przez Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu NSP, właściwy Zespół ds. MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 dnia od doręczenia postanowienia, informuje Skarbnika Gminy o zaistniałej sytuacji i przekazuje mu kopię postanowienia otrzymanego od Szefa KAS. Kierownik/Dyrektor jednostki lub zakładu wraz ze Skarbnikiem Gminy, po konsultacjach z radcą prawnym podejmuje decyzję o udzieleniu wnoszenia lub nie zażalenia we właściwym terminie.

§5

Kontrola wewnętrzna.

1. Powołane Zespoły ds. MDR z zachowaniem należytej staranności dokonują wstępnej weryfikacji w swoich jednostkach/zakładzie nad przedstawianą przez Pracowników dokumentacją czynności/zdarzeń/uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy.

2. Czynności kontrolnych nad prawidłowością realizowania Procedury MDR dokonuje Audytor Wewnętrzny Gminy Jasienica, w ramach prowadzonej kontroli zarządczej. Celem kontroli wewnętrznej lub audytu jest przestrzeganie przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszym zarządzeniu oraz zapewnienie właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

3. Nadzór nad wypełnianiem przez Zespoły ds. MDR obowiązków wynikających z procedury sprawuje Skarbnik Gminy. W przypadku nieobecności członków Zespołu ds. MDR, Skarbnik Gminy wyznacza osobę zastępującą w trakcie ich nieobecności.

4. W przypadku wątpliwości czy dana czynność może być schematem podatkowym oraz czy podlega obowiązkowi raportowania właściwy Zespół ds. MDR dla jednostki/zakładu będącej w tym wypadku podatnikiem przygotowuje właściwy wniosek o wydanie indywidualnej interpretacji podatkowej na aktualnie obowiązującym druku i występuje z wnioskiem do Krajowej Informacji Podatkowej przy ul. T. Sixta 17, 43-300 Bielsko-Biała, z zastrzeżeniem §5 ust. 5. Pracownicy dokonujący czynności, z których wynika ewentualna możliwość wystąpienia schematu podatkowego mają obowiązek przekazać w ciągu 2 dni od wezwania właściwemu Zespołowi ds. MDR wszelkie niezbędne dokumenty i informacje, udzielić stosownych pisemnych wyjaśnień oraz przekazać je również w edytowalnej wersji elektronicznej.

5. W przypadku wątpliwości czy dana czynność, która dotyczy wyłącznie podatku od towarów i usług – VAT może być schematem podatkowym oraz czy podlega obowiązkowi raportowania, właściwy Zespół ds. MDR dla jednostki/zakładu w której dana czynność przygotowuje właściwy wniosek o wydanie indywidualnej interpretacji podatkowej na aktualnie obowiązującym druku, a następnie przekazuje wniosek zaparafowany przez Kierownika/Dyrektora Jednostki lub Zakładu do Urzędu Gminy Jasienica w celu podpisania go przez Wójta, następnie Urząd Gminy wniosek ten złoży do Krajowej Informacji Podatkowej przy ul. T. Sixta 17, 43-300 Bielsko-Biała. Pracownicy dokonujący czynności, z których wynika ewentualna możliwość wystąpienia schematu podatkowego mają obowiązek przekazać w ciągu 2 dni od wezwania właściwemu Zespołowi ds. MDR wszelkie niezbędne dokumenty i informacje, udzielić stosownych pisemnych wyjaśnień oraz w edytowalnej oraz przekazać je również w edytowalnej wersji elektronicznej.

6. Każdy Pracownik jednostki/zakładu zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurą MDR. Właściwy Zespół ds. MDR nie ponosi odpowiedzialności prawnej za nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, o których nie został poinformowany w sposób i w terminach wskazanych w niniejszej procedurze.

7. Pracownicy nie udostępniają, nie wdrażają schematów podatkowych, ani nie występują w charakterze wspomagającego z własnej inicjatywy (tj. bez polecenia służbowego). W przypadku naruszenia tego postanowienia, pracownik staje się wyłącznym podmiotem obowiązków ustawowych w zakresie raportowania schematów podatkowych.

Udostępnienie lub wdrożenie schematu podatkowego z własnej inicjatywy (tj. bez polecenia służbowego), nie zwalnia pracownika z obowiązku niezwłocznego poinformowania o tym fakcie właściwego Zespołu ds. MDR. Naruszenie obowiązków wskazanych w niniejszej procedurze traktowane będzie jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.

8. Pracownicy Urzędu Gminy jak i jednostek organizacyjnych oraz zakładu budżetowego są zobowiązani do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych bezpośredniemu przełożonemu oraz Kierownikowi/Dyrektorowi jednostki organizacyjnej/zakładu. Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej/zakładu budżetowego po przeanalizowaniu zgłoszenia i uznania go za zasadne, po konsultacjach ze Skarbnikiem Gminy oraz Audytorem Wewnętrznym, pisemnie zleca właściwym osobom odpowiednie czynności mające na celu usunięcie ewentualnych skutków naruszenia przepisów dotyczących schematów podatkowych oraz dokonania czynności mających na celu doprowadzenie do stanu zgodnego z prawem.

§6

Przechowywanie dokumentów.

1. Zespół ds. MDR wyznaczony dla Urzędu Gminy Jasienica przechowuje:

- a) dokumenty i informacje związane z uczestnictwem Urzędu Gminy w schemacie podatkowym w charakterze korzystającego, promotora lub wspomagającego,
- b) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych korzystającemu przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informacje o danym schemacie podatkowym korzystającemu,
- c) wszelkie dokumenty i informacje dotyczące schematów podatkowych otrzymane od innych osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR,
- d) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany schemat podatkowy przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następnego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.

2. Zasady przechowywania dokumentów dotyczących innych jednostek niż Urząd Gminy Jasienica tj. gminnych jednostek organizacyjnych i zakładu budżetowego określają kierownicy/dyrektorzy tych jednostek.

§7

Postanowienia końcowe

1. Procedura może zostać zmieniona lub zastąpiona nową procedurą. W szczególności, rozwiązania przyjęte w Procedurze na początkowy okres jej obowiązywania w celu zapewnienia efektywnego wywiązywania się z obowiązków związanych z wymogiem przekazywania informacji o schematach podatkowych mogą zostać dostosowane w oparciu o doświadczenia Gminy w zakresie stosowania Procedury oraz oficjalne wyjaśnienia /objaśnienia Ministra Finansów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną dla wydania Procedury.

WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr Wójta Gminy Jasienica z dniar.

Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych (MDR)

1. Obowiązkowi raportowania podlegają 3 rodzaje schematów podatkowych:

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

Schemat podatkowy – cechy wyróżniające:

Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które:

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

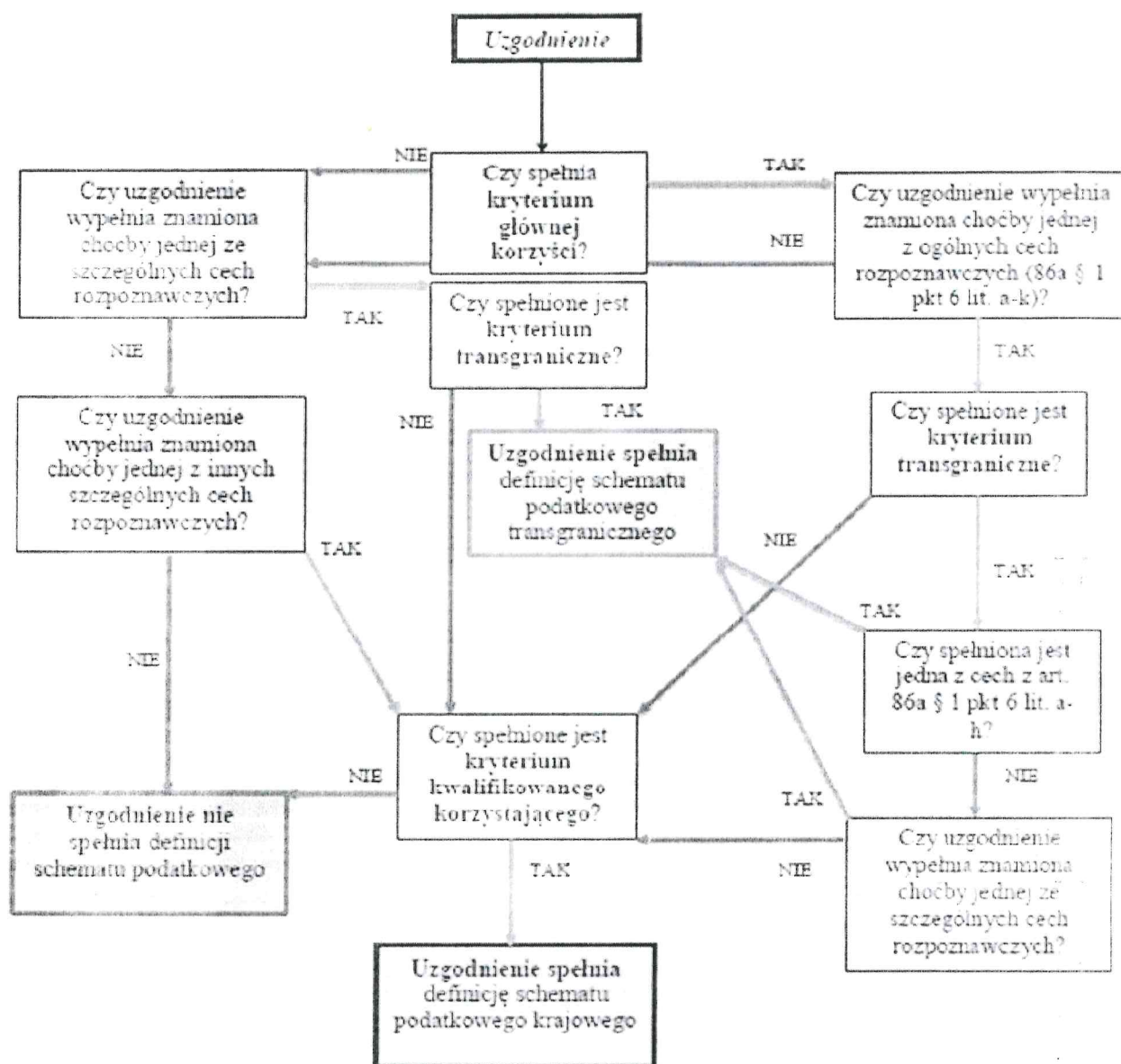
Pojęcie „uzgodnienie” oznacza czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.

Pojęcie „czynność” oznacza zarówno czynność faktyczną, czynność prawną, jak i wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia. Wskazana definicja jest bardzo szeroka i w praktyce oznacza, że uzgodnieniem może być każde działanie podatnika bez względu na jego formę (np. podpisanie umowy, uchwalenie regulaminu, zmiana formy opodatkowania, spotkanie robocze z doradcą podatkowym oraz prowadzenie korespondencji itp.). Okolicznością przesądzającą, czy działanie podatnika zostanie uznane za schemat podatkowy jest jednak nie samo wystąpienie uzgodnienia, ale spełnienie przez takie uzgodnienie wskazanych powyżej kryteriów. Tym samym działanie podatnika, które spełnia ustawową definicję „uzgodnienia”, lecz nie będzie spełniało/ posiadało ustawowych kryteriów/cech, nie będzie schematem podatkowym.

Raportowaniu podlegać będzie tylko i wyłącznie uzgodnienie, które:

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

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



2. Kryterium głównej korzyści kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:

1) głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie przez Podatnika korzyści podatkowej (Podatnik spodziewa się osiągnąć korzyść w związku z wykonaniem uzgodnienia), oraz

2) można stwierdzić na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podatnik działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia. Korzyść podatkową, którą Podatnik spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia może być m.in.:

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- b) odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego,
- c) obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,

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

Oczekiwana korzyść podatkowa może dotyczyć każdego podatku (poza cłem), a zatem należy brać pod uwagę zarówno podatki dochodowe (podatek dochodowy od osób fizycznych - PIT, podatek dochodowy od osób prawnych - CIT), podatek od towarów i usług - VAT, podatek od nieruchomości i inne.

3. Ogólne cechy rozpoznawcze: stwierdzenie, że analizowane uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści nie oznacza automatycznie, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem tego kryterium uzgodnienie musi jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą. Dopiero w takim przypadku uzgodnienie będzie uznane za schemat podatkowy, który podlega obowiązkowi raportowania. Ogólna cecha rozpoznawcza to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) Promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej;
- b) Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia;
- c) Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia albo zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano;
- d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.

To czynności wchodzące w skład uzgodnienia – aby spełniona była wskazana ogólna cecha rozpoznawcza – muszą opierać się na znacznie ujednoliconej dokumentacji uzgodnienia lub przyjmować znacznie ujednoliconą formę. Przesłanka znajdzie zastosowanie np. w następujących przypadkach:

(1) znacznie ujednolicona dokumentacja obejmuje sytuacje związane z wykorzystywaniem dokumentacji / umów stworzonych i wykorzystywanych do zawierania specjalistycznych umów bankowych lub innych umów dotyczących zagadnień finansowych;

(2) znacznie ujednolicona dokumentacja obejmuje sytuacje, w której promotor przekazał korzystającemu dokumentację dotyczącą przesłanek zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów (wzorcowy regulamin zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów, na podstawie którego korzystający podejmuje czynności implementacji

nowych zasad wynagradzania pracowników z wykorzystaniem podwyższonych kosztów uzyskania przychodów);

(3) znacznie ujednolicona forma czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia obejmuje sytuacje, w której promotor przekazał korzystającemu rekomendację co do pewnych standaryzowanych kroków (np. podjęcia uchwał w standardowym brzmieniu), które składają się na uzgodnienie. Aby uznać tę cechę za spełnioną, rekomendacja promotora powinna pozwalać na stosunkowo proste podjęcie wskazanych przez niego kroków, w szczególności poprzez wskazanie ich istotnych elementów.

Cecha znacznie ujednoliconej dokumentacji lub formy nie dotyczy treści opinii prawnej, która może być oparta na wypracowanych w danym podmiocie standardach wypowiedzi na dane zagadnienie.

Przypadki, które nie zostaną zakwalifikowane jako ujednolicona dokumentacja to:

(1.1) ujednolicona dokumentacja nie obejmuje standaryzowanych produktów bankowych, takich jak np. wzór standardowej umowy rachunku bankowego a także produktów emerytalnych takich jak Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK), Pracownicze Programy Emerytalne (PPE), Indywidualne Konta Emerytalne (IKE), czy Indywidualne Konta Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE);

(1.2) ujednolicona dokumentacja nie obejmuje przekazanych korzystającemu druków urzędowych;

(1.3) ujednolicona dokumentacja nie obejmuje wykorzystywanych przez notariuszy „wzorców” umów notarialnych wykorzystywanych przy standardowych transakcjach (nienakierowanych na osiągnięcie korzyści podatkowych);

(1.4) ujednolicona forma czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia nie obejmuje standardowych wzorów uchwał przygotowanych do podjęcia przez spółki prawa handlowego w standardowych celach biznesowych; przesłanka ta jednak może być spełniona, jeżeli komplet zestandaryzowanej dokumentacji tego rodzaju został przygotowany w celu osiągnięcia korzyści podatkowych.

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.

Nie będzie spełniał definicji wskazanej cechy rozpoznawczej:

(1) wybór metody degresywnej amortyzacji w podatku dochodowym od osób prawnych/podatku dochodowym od osób fizycznych,

(2) wybór opodatkowania VAT transakcji nieruchomości poprzez rezygnację z dobrowolnego zwolnienia z VAT,

(3) decyzja w zakresie obniżenia stawek amortyzacyjnych zgodnie z przepisami ustawy o CIT/ustawy o PIT, jeżeli te działania są podejmowane jako niestanowiące elementu uzgodnienia obejmującego także inne czynności.

g) czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.

h) transgraniczne płatności do odbiorców z krajów o niskim poziomie opodatkowania dokonywane pomiędzy podmiotami powiązanymi:

wskazana ogólna cecha rozpoznawcza dotyczy płatności transgranicznych, które podlegają zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów przez podmiot posiadający rezydencję podatkową w Polsce, jeśli spełnione są następujące przesłanki:

(1) płatności transgraniczne dokonywane są przez podmioty powiązane;

(2) odbiorca płatności transgranicznej ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd w państwie, w którym:

(3) nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera podatek od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,

(4) płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania.

i) Zobowiązanie korzystającego do współpracy: korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił to uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie. Wskazana ogólna cecha rozpoznawcza dotyczy sytuacji, w której korzystający zobowiązał się do:

(1) dalszej współpracy z promotorem w zakresie uzgodnienia, które zostało przez niego opracowane i udostępnione, także na etapie wdrażania tego uzgodnienia;

(2) zapłaty promotorowi, który udostępnił uzgodnienie, wynagrodzenia lub odszkodowania, w przypadku, gdy promotor nie został zaangażowany na etapie wdrażania uzgodnienia.

j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b) i c), w tym przypadku, jeśli zapisy umowne nie przewidują dodatkowego wynagrodzenia związanego z osiągnięciem korzyści podatkowej, ale np. na podstawie dodatkowych uzgodnień, porozumienia lub dotychczasowych doświadczeń dotyczących współpracy pomiędzy promotorem a korzystającym promotorowi należne będzie dodatkowe wynagrodzenie związane z osiągnięciem korzyści podatkowej, wskazana ogólna cecha rozpoznawcza może znaleźć zastosowanie.

Cecha ta może znaleźć zastosowanie również, gdy postanowienia umowne nie przewidują obowiązku zwrotu wynagrodzenia przez promotora (lub części tego wynagrodzenia) w sytuacji, w której korzyść podatkowa okazała się być niższa od zakładanej lub nie powstała w ogóle. Zwrot taki nastąpić może przykładowo poprzez udzielenie znaczących rabatów w stosunku do innych faktur wystawionych przez promotora, wyświadczenie przez promotora bez wynagrodzenia innych usług lub darowiznę środków pieniężnych. Ocena jednak każdorazowo powinna uwzględniać całość okoliczności faktycznych dotyczących uzgodnienia.

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, przy czym przesłanki te muszą wystąpić łącznie (dotyczy sytuacji, w których brak jest w umowie wyraźnej podstawy do wypłaty / zwrotu success fee lub zachowania szczególnej poufności w relacji korzystającego z promotorem).

4. Szczególna cecha rozpoznawcza - 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 powiązanymi 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, 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,

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.

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 powiązanymi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub

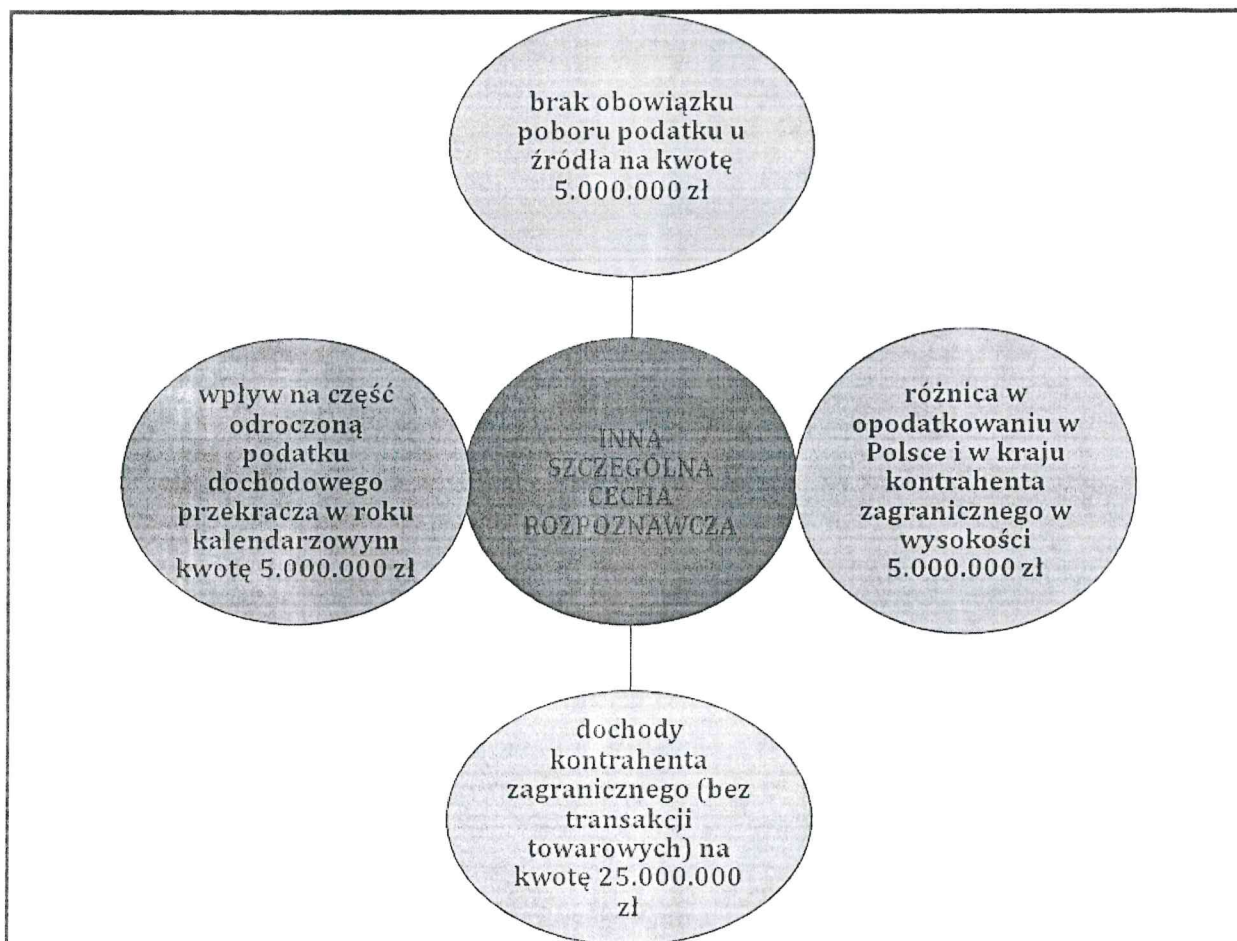
podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia;

5. Inna szczególna cecha rozpoznawcza - 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 obowiązek podatkowy ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 obowiązek podatkowy a miejsce siedziby podatnika 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 25000000zł,

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 obowiązek podatkowy ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 obowiązek podatkowy a miejsce siedziby podatnika 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.



6. Szczególną uwagę należy zachować w przypadku współpracy z doradcami zewnętrznymi, w szczególności z doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym, pracownikiem banku lub innej instytucji finansowej. Tego typu podmioty najczęściej będą pełniły rolę promotorów, bowiem zawodowo zajmują się tworzeniem, oferowaniem oraz wdrażaniem rozwiązań prawno-podatkowych, które mogą spełniać kryteria uznania ich za schematy podatkowe.

7. Podatnik może wystąpić w zakresie powstawania schematów podatkowych w dwóch rolach

- 1) Promotora
- 2) Korzystającego
- 3) Wspomagającego.

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

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

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

9. Korzystającym jest podmiot:

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

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnianego przez Promotora lub podmiot, który dokonał czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia (w tym przypadku nie musi wystąpić Promotor – Podatnik sam wdraża uzgodnienie spełniające kryterium schematu podatkowego). Podatnik co do zasady będzie pełnił rolę korzystającego. W zależności od pełnionej roli (promotor lub korzystający) w ramach danego uzgodnienia różne są obowiązki związane z raportowaniem uzgodnienia będącego schematem podatkowym.

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

11. Rodzaje schematów podatkowych: przepisy rozróżniają trzy rodzaje schematów, które podlegają obowiązkowi przekazywania informacji:

- 1) schemat podatkowy (art. 86a ust. 1 pkt 10 Op),
- 2) schemat podatkowy standaryzowany (art. 86a ust. 1 pkt 11 Op), rozumie się przez to schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego.

Schemat podatkowy standaryzowany

- a) musi spełniać definicję schematu podatkowego,
- b) schemat podatkowy standaryzowany transgraniczny musi spełniać dodatkowo kryterium transgraniczne,
- b) stosowany głównie przez promotorów,
- c) stwierdzenie, czy w danym przypadku występuje schemat podatkowy standaryzowany należy do promotora lub korzystającego, który udostępnia lub wdraża schemat podatkowy - podmioty te muszą stwierdzić czy opracowany schemat podatkowy będzie możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego,

3) schemat podatkowy transgraniczny (art. 86a ust. 1 pkt 12 Op): rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia

- a) kryterium transgraniczne oraz:
- b) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86 § 1 pkt 6 lit. a-h (poufność, wynagrodzenie zależne od korzyści, zmian kwalifikacji dochodów, nabycie spółki ze stratą, określony ruch środków) lub
- c) posiada szczególną cechę rozpoznawczą.

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

- aa) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
- bb) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,
- cc) 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,
- dd) 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,
- ee) 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 i 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.

12. Zgodnie z wydanymi przez Ministerstwo objaśnieniami co do zasady, nie będą powodowały obowiązku raportowania poniżej wskazane grupy czynności, wykonywanych w ramach świadczenia usług dotyczących kwestii podatkowych, jeżeli nie zawierają rekomendacji co do podejmowania przez klienta określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie przez niego korzyści podatkowych w przyszłości (udzielanie takich rekomendacji stanowi czynności typowe dla funkcji promotora):

- 1) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych,

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

**WÓJT**
mgr inż. Janusz Pierzyna

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr Wójta Gminy Jasienica z dniar.

Protokół wstępnej weryfikacji MDR

(Wypełnia pracownik)

Data sporządzenia:

Nazwa jednostki organizacyjnej/ Wydziału/Referatu/ zakładu budżetowego:

.....

Stanowisko, Imię i nazwisko osoby sporządzającej

Opis weryfikowanego działania/czynności

.....

.....

.....

Uzasadnienie, dlaczego w opinii pracownika weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie może być

uznane za schemat podatkowy:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączone dokumenty.....

.....

.....
Podpis pracownika

Potwierdzenie odbioru przez właściwy

dla danej jednostki/zakładu Zespół ds. MDR

.....