

Zarządzenie Nr 0050.2.62.2023

Wójta Gminy Wijewo z dnia 30 czerwca 2023 r.

w sprawie

przyjęcia wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR)

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 t.j. z dnia 2023.01.05) i art. 86l ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacji podatkowej (Dz.U.2022.2651 t.j. z dnia 2022.12.16) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Gmina Wijewo samodzielnie oraz poprzez swoje jednostki organizacyjne może być podmiotem wykonującym czynności podlegające procesowi raportowania o schematach podatkowych, o którym mowa w Rozdziale 11a Działu III ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
2. Gmina Wijewo na gruncie wymienionych przepisów może mieć status korzystającego lub promotora.

§ 2

1. W związku z powyższym, aby zapewnić wypełnianie obowiązków przewidzianych w Rozdziale 11a Działu III Ordynacji podatkowej wprowadza się:
 - *Wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR)* stanowiącą załącznik do Zarządzenia (**Załącznik**) wraz z jej załącznikami.
2. Procedura uwzględnia charakter, status prawny Gminy Wijewo jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jej jednostki organizacyjne.
3. Procedura zawiera wszystkie elementy wymagane przez przepis art. 86l § 2 Ordynacji podatkowej.

§ 3

1. W sprawach, które nie są uregulowane Procedurą znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą 1 stycznia 2019 r.

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

§ 1.

Postanowienia ogólne

Niniejsza Procedura określa zasady postępowania Gminy w zakresie realizacji obowiązków związanych z informowaniem o schematach podatkowych (przepisy art. 86a i nast. Ordynacji podatkowej).

Zawartość Procedury

Przedmiot	Strona procedury
Słowniczek	2
Osoby zaangażowane w identyfikację schematów podatkowych	5
Informacje przekazywane Osobie weryfikującej	5
Działania podejmowane przez Osobę weryfikującą	5
Działania podejmowane przez Osobę nadzorującą	6
Działania podejmowane przez Wójta	6
Dokonywanie zgłoszeń MDR-3	6
Posługiwanie się NSP	6
Zasady podpisywania zgłoszeń MDR	7
Postępowanie w przypadkach szczególnych	7
Kontrola wewnętrzna	10
Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji	10
Upowszechnianie wśród pracowników wiedzy z zakresu MDR	11
Wewnętrzne zgłaszanie naruszeń przepisów dotyczących MDR	11
Wejście w życie Procedury oraz jej aktualizacja	11

Zawartość załączników

Przedmiot	Nr załącznika
Obszary ryzyka	1
Zakres i częstotliwość działań podejmowanych w celu uzupełnienia wewnętrznych informacji oraz w celu przeprowadzenia kontroli wewnętrznej	2
Karta weryfikacyjna	3
Ustalenie rodzaju schematu i status Gminy	4
Dokonywanie zgłoszeń MDR	5
Lista osób obowiązanych	6
Potwierdzenie zapoznania się z procedurami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych	7

§ 2. Słowniczek

1. Ilekroć w Procedurze mowa jest o:
 - 1) Biurach i Wydziałach – rozumie się przez to wspólnie określane: komórki organizacyjne obejmujące Referat Finansów, Referat Finansów Oświaty, Referat Budownictwa, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Referat Rozwoju Gminy, Referat Spraw Organizacyjnych, Referat Spraw Obywatelskich, a także stanowiska podległe pod Zastępcę Wójta – pełnomocnika ds. informacji niejawnych, Kontrolę Zarządczą, Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
 - 2) Gminę – rozumie się przez to Gminę Wijewo wraz z samorządowymi jednostkami budżetowymi (jednostkami organizacyjnymi) objętymi centralizacją VAT;
 - 3) korzystającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;
 - 4) korzyści podatkowej – rozumie się przez to:
 - a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
 - b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
 - c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
 - d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a,
 - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
 - 5) kryterium kwalifikowanego korzystającego – rozumie się przez to kryterium spełniane przez dany podmiot (korzystającego) o następujących cechach:
 - a) przychody lub koszty korzystającego, albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 mln euro, lub
 - b) udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2,5 mln euro, lub
 - c) korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z podmiotem, którego przychody, koszty lub wartość aktywów przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 mln euro;
 - 6) NSP – rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
 - 7) Objaśnieniach - rozumie się przez to „**Objaśnienia dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa KAS informacji o schematach podatkowych (Mandatory Disclosure Rules, MDR) opublikowane 31 stycznia 2019 r. przez Ministra Finansów**”;

- 8) Ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 9) Osobach obowiązanych – rozumie się przez to osoby, które zostały wymienione w załączniku nr 6;
- 10) podmiocie powiązany – rozumie się przez to podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:
 - a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany,
 - b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w sprawowaniu kontroli nad innym podmiotem poprzez udział kapitałowy, który uprawnia do ponad 25% praw głosu,
 - c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej posiada bezpośrednio lub pośrednio udział w kapitale innego podmiotu w wysokości ponad 25% kapitału, przy czym wysokość udziału pośredniego ustala się, mnożąc wysokość udziału na kolejnych poziomach, oraz uznaje się, że osoba posiadająca ponad 50% praw głosu posiada 100% tych praw,
 - d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu;
- 11) Wójt – Wójt Gminy Wijewo lub jego Zastępca
- 12) promotorze - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;
- 13) schemacie podatkowym - rozumie się przez to uzgodnienie, które:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
 - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
- 14) schemacie podatkowym standaryzowanym - rozumie się przez to schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego;
- 15) schemacie podatkowym transgranicznym - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej, lub
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
- 16) **Szefie KAS – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej - organu właściwego w sprawach z zakresu informowania o schematach podatkowych;**
- 17) udostępnieniu – rozumie się przez to:
 - a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub

- b) przekazywanie korzystającemu w jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
 - 18) UPO – rozumie się przez to urzędowe potwierdzenie odbioru;
 - 19) Urząd – samorządowa jednostka budżetowa będąca urzędem obsługującym Gminę Wijewo;
 - 20) uzgodnieniu lub zdarzeniu – rozumie się przez to czynność 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;
 - 21) wdrażaniu – rozumie się przez to 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;
 - 22) wspomagającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;
 - 23) zgłoszeniach MDR – zgłoszenia MDR-1, MDR-2, MDR-3, MDR-4;
2. Pojęcia, które nie zostały wymienione i wyjaśnione w ust. 1 powyżej a użyte w niniejszej Procedurze mają znaczenie nadane w przepisach Ordynacji podatkowej, chyba że Procedura stanowi inaczej.

§ 3.

Osoby zaangażowane w identyfikację schematów podatkowych

Postanawia się, że wewnętrzny przepływ informacji i zaangażowanie personalne są kilkuszczelbowe i przedstawiają się następująco:

- 1) Zastępca Wójta a w razie braku Sekretarz, w Biurach i Referatach wszystkie osoby zostają zaznajomione z przepisami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych i przy powzięciu wątpliwości na tym polu, zgłaszają takie zdarzenia Osobie weryfikującej, tj. osobie zajmującej stanowisko ds. księgowości budżetowej, a w przypadku jej nieobecności osoba wyznaczona przez skarbnika Gminy,
- 2) kierujący Biurami i Referatami zaznajamiają się ze zdarzeniami, które mogą dotyczyć schematów podatkowych i w razie powzięcia wątpliwości, zgłaszają te zdarzenia Osobie weryfikującej,
- 3) Osoba weryfikująca ocenia przedstawione jej informacje, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie wątpliwości w zakresie stanu faktycznego i prawnego, a następnie podejmuje decyzję, co do uznania uzgodnienia za schemat podatkowy; jeśli czynność stanowi schemat podatkowy, Osoba weryfikująca przygotowuje dane niezbędne do dokonania zgłoszenia oraz ustala termin na jego dokonanie,
- 4) Osoba nadzorująca, tj. osoba zajmująca stanowisko skarbnika gminy lub zastępcy skarbnika gminy, zatwierdza przedstawione przez Osobę weryfikującą dane lub wprowadza odpowiednie poprawki, a następnie przygotowuje zgłoszenie MDR,
- 5) Zgłoszenie MDR jest akceptowane, a następnie podpisywane przez Wójta.

§ 4.

Informacje przekazywane Osobie weryfikującej

1. Pracownicy, zgodnie ze swoim zakresem obowiązków mogą podejmować działania lub uzyskać wiedzę o zdarzeniach (uzgodnieniach), które mogą być objęte obowiązkiem informowania Szefa KAS.
2. Osoba weryfikująca może stworzyć wewnętrzną listę zdarzeń, które nie wywołują skutków w zakresie raportowania schematów podatkowych.
3. Pozostałe zdarzenia, które **nie zostały wymienione** na żadnej z list są przekazywane Osobie weryfikującej, jeśli mogą prowadzić do uzyskania przez Gminę korzyści podatkowych.

Zdarzenia podlegające indywidualnej ocenie	Informacje o zdarzeniach z obszaru ryzyka, które podlegają przekazaniu Osobie weryfikującej Załącznik nr 1	Lista zdarzeń neutralnych na gruncie przepisów o MDR
--	---	--

§ 5.

Działania podejmowane przez Osobę weryfikującą

Osoba weryfikująca po otrzymaniu informacji o zdarzeniu mogącym mieć skutki w zakresie raportowania schematów podatkowych:

- 1) zapoznaje się z przedstawioną informacją i w razie potrzeby uzupełnia stan faktyczny;
- 2) wypełnia Kartę weryfikacyjną wskazaną w załączniku nr 3 i dokonuje oceny, czy zdarzenie spełnia definicję schematu podatkowego;
- 3) jeśli informacja nie dotyczy schematu podatkowego, nie podejmuje dalszych działań, a jedynie dokumentuje wykonane czynności;
- 4) jeśli informacja dotyczy schematu podatkowego, Osoba weryfikująca ocenia rodzaj schematu zgodnie z Załącznikiem nr 4 ustala status Gminy oraz termin zgłoszenia.

- 5) po ustaleniu rodzaju schematu i statusu Gminy, Osoba weryfikująca przekazuje zebrane informacji do Osoby nadzorującej.

§ 6.

Działania podejmowane przez Osobę nadzorującą

1. Osoba nadzorująca po otrzymaniu informacji o schemacie podatkowym:
 - 1) dokonuje oceny ich prawdziwości, kompletności oraz poprawności merytorycznej; w razie potrzeby, Osoba nadzorująca może modyfikować treść otrzymanych informacji;
 - 2) Osoba nadzorująca dokonuje wypełnienia treści zgłoszeń MDR;
 - 3) Osoba nadzorująca przekazuje plik zgłoszenia wraz z informacją co do zawartych tam danych celem podpisania i wysłania.
2. Osoba nadzorująca posiada zdanie decydujące, co do rozstrzygnięcia, czy dane zdarzenie stanowi schemat podatkowy.

§ 7.

Działania podejmowane przez Wójta

Wójt, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Wójta, po otrzymaniu informacji o schemacie podatkowym od Osoby nadzorującej:

- 1) zapoznaje się z otrzymanymi informacjami i dokonuje oceny ich prawdziwości oraz poprawności merytorycznej,
- 2) podpisuje zgłoszenia MDR i wysyła je na adres elektroniczny Szefa KAS przez stronę mdr.mf.gov.pl.

§ 8.

Dokonywanie zgłoszeń MDR-3

1. Osoba weryfikująca na bieżąco monitoruje zgłoszone przez Gminę schematy podatkowe i zgłasza Osobie nadzorującej koniec okresu rozliczeniowego w podatku, dla którego dokonano zgłoszenia MDR.
2. Osoba nadzorująca ocenia, czy należy dokonać zgłoszenia MDR-3. Zgłoszenie MDR-3 jest składane jeśli Gmina w danym okresie rozliczeniowym dokonywała jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową. Terminem na dokonanie zgłoszenia jest termin złożenia deklaracji podatkowej w podatku, którego dotyczy schemat podatkowy.
3. Wypełnienie zgłoszenia, w tym ustalenie korzyści podatkowej dokonywane jest przez Osobę nadzorującą.
4. Osoba nadzorująca przedkłada projekt zgłoszenia Wójtowi celem podpisania.
5. Wójt dokonuje weryfikacji zawartych w zgłoszeniu danych oraz podpisuje zgłoszenie.
6. W przypadku nieobecności Wójta czynności wynikające z niniejszego paragrafu realizuje Zastępca Wójta.

§ 9.

Posługiwanie się NSP

1. Pracownicy Urzędu, przy zlecaniu czynności dotyczących schematu podatkowego innemu podmiotowi, informują go pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.
2. Potwierdzenie nadania NSP jest przekazywane wspomaganemu w formie pisemnej. Wymogi co do formy spełnia również elektroniczne przekazanie potwierdzenie nadania NSP otrzymane od Szefa KAS, jak i przekazanie wydruku tego potwierdzenia.
3. Jeśli schemat podatkowy nie posiada nadanego NSP, Gmina informuje o tym pisemnie wspomaganego oraz przekazuje mu dane, które zostały zamieszczone w zgłoszeniu schematu podatkowego.
4. W przypadku unieważnienia NSP lub odmowy nadania NSP, Wójt po konsultacji z Osobą nadzorującą podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w związku ze schematem podatkowym, a w szczególności decyzję co do tego, czy Gmina złoży zażalenie na postanowienie o unieważnieniu NSP lub odmowie nadania NSP.
5. W przypadku nieobecności Wójta, czynności wynikające z niniejszego paragrafu realizuje Zastępca Wójta.

§ 10.

Zasady podpisywania zgłoszeń MDR

1. Istnieją następujące zgłoszenia MDR:
 - 1) MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym, przekazywana na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2, art. 86d § 4 Ordynacji podatkowej, przez promotora, wspomaganego lub korzystającego,
 - 2) MDR-2 – zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego, przekazywane na podstawie art. 86b § 6, art. 86d § 3 i 5 Ordynacji podatkowej, przez promotora lub wspomaganego,
 - 3) MDR-3 informacja korzystającego o schemacie podatkowym, przekazywana na podstawie art. 86j § 1 Ordynacji podatkowej przez korzystającego,
 - 4) MDR-4 kwartalna informacja o standaryzowanym schemacie podatkowym, przekazywana na podstawie art. 86f § 4 Ordynacji podatkowej przez promotora lub wspomaganego.
2. Podpisanie formularzy MDR-1, MDR-2, MDR-4 następuje przez Wójta lub jego Zastępcę lub pełnomocnika umocowanego na zasadach opisanych w rozdziale 3a działu IV Ordynacji podatkowej.
3. Podpisanie formularza MDR-3 następuje przez Wójta, a w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Wójta.

§ 11.

Postępowanie w przypadkach szczególnych

1. **Otrzymanie od promotora informacji o tym, że dokonał on zgłoszenia informacji MDR-1** - w przypadku, gdy w ramach realizacji obowiązków, pracownik Urzędu otrzyma od kontrahenta (zasadniczo będzie to usługodawca), informację że w jego ocenie uzgodnienie stanowi schemat podatkowych i dokonał on zgłoszenia schematu podatkowego, to:
 - 1) osoba, która otrzymała taką informację przekazuje ją do Osoby weryfikującej wraz z załączonymi dokumentami (np. potwierdzeniem nadania NSP przekazanym przez kontrahenta),
 - 2) Osoba weryfikująca dokonuje oceny:
 - a) jaki jest termin na złożenie informacji MDR-3, czyli ustala jakiego podatku dotyczy schemat podatkowy oraz jaki jest termin na złożenie deklaracji w tym podatku,
 - b) weryfikuje poprawność ustaleń kontrahenta, a w szczególności, to czy zdarzenie rzeczywiście spełnia cechy schematu podatkowego,
 - c) jeśli zgłoszenie promotora było uzasadnione, Osoba weryfikująca informuje mogące być zaangażowane w daną sprawę o konieczności posługiwania się potwierdzeniem NSP przy zlecaniu czynności innym podmiotom oraz o konieczności dokonania zgłoszenia MDR-3,
 - 3) Dokonuje się zgłoszeń MDR-3 na zasadach określonych w Procedurze.

2. **Otrzymanie od promotora informacji o konieczności zgłoszenia przez Gminę informacji o schemacie niestandardyzowanym** - w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności Gminy pracownik Urzędu otrzyma od kontrahenta (zasadniczo będzie to usługodawca) informację, że w jego ocenie uzgodnienie stanowi schemat podatkowych, a z uwagi na wiążącą ten podmiot tajemnicę zawodową nie dokona on zgłoszenia schematu podatkowego:
 - 1) osoba działająca w imieniu Gminy, która otrzymała taką informację przekazuje ją do Osoby weryfikującej wraz z załączonymi dokumentami (np. informacjami potrzebnymi do zgłoszenia przygotowanymi przez promotora),
 - 2) Osoba weryfikująca podejmuje następujące czynności:
 - a) ustala jaki jest termin na dokonanie zgłoszenia MDR-1 – w uzgodnieniu z promotorem,
 - b) informuje Wójta o konieczności dokonania zgłoszenia MDR-1, nawet jeśli nie zgadza się ze stanowiskiem promotora, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy,
 - 3) przygotowywanie, wypełnianie i podpisywanie zgłoszeń odbywa się na ogólnych zasadach,
 - 4) dopuszcza się możliwość zwolnienia promotora z tajemnicy zawodowej; decyzja w tej sprawie jest podejmowana każdorazowo przez Wójta; w takim przypadku Gmina postępuje zgodnie z instrukcją przekazaną przez promotora.

3. **Otrzymanie przez Gminę zapytania od usługodawcy, czy zlecona czynność dotyczy schematu podatkowego** - w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności, pracownik Urzędu otrzyma od usługodawcy (np. notariusza, któremu zlecono przygotowaniu umowy w formie aktu notarialnego, radcy prawnego, któremu zlecono zaopiniowanie określonego stanu faktycznego) zapytanie, o identyfikację danej sytuacji jako schemat podatkowy, to:
 - 1) osoba, która otrzymała taką informację przekazuje ją do Osoby weryfikującej,
 - 2) Osoba weryfikująca ustala, czy czynność dotyczy schematu podatkowego poprzez wypełnienie Karty weryfikacyjnej (Załącznik nr 3), a następnie podejmowane są działania, zgodne z poniższą tabelą:

Wynik weryfikacji	Działania
jeśli czynność nie dotyczy schematu podatkowego	Osoba nadzorująca informuje o tym zdarzeniu Wójta, a Wójt przygotowuje odpowiednie oświadczenie dla usługodawcy
jeśli czynność dotyczy schematu podatkowego i schemat został wcześniej zgłoszony	Osoba nadzorująca przekazuje potwierdzenie nadania NSP usługodawcy
jeśli czynność dotyczy schematu podatkowego i schemat nie został wcześniej zgłoszony	Osoba nadzorująca współdziałając ze Wójtem podejmuje działania niezbędne do dokonania zgłoszenia; po dokonaniu zgłoszenia Usługodawca jest informowany o zgłoszeniu, przedkładane jest mu potwierdzenie nadania NSP lub jeśli nie został jeszcze nadany NSP – informacje zawarte w zgłoszeniu wraz z UPO.

4. **Zgłaszanie schematów podatkowych po terminie przewidzianym na złożenie informacji o schemacie podatkowym** - w przypadku, gdy ustalono, że nie dokonano zgłoszenia schematu podatkowego w terminie:

- 1) Osoba nadzorująca przekazuje wszystkim podmiotom zobowiązanym do dokonania zgłoszenia informację, że informacja o schemacie podatkowym nie została przekazana w terminie,
- 2) Osoba weryfikująca przygotowuje zgłoszenie MDR oraz pismo w sprawie czynnego żalu adresowane do Szefa KAS,
- 3) złożenie czynnego żalu następuje pisemnie, w tym samym dniu, co przekazanie informacji o schemacie podatkowym.

Schemat działań podejmowanych przez Gminę w celu zapewnienia stosowania Procedury



§ 12.

Kontrola wewnętrzna

1. W celu zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z Procedury oraz przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, ustanawia się zasady prowadzenia kontroli wewnętrznej, w szczególności w ramach Kontroli zarządczej.
2. Kontrola wewnętrzna polega na dokonaniu weryfikacji, czy w zakresie zdarzeń wskazanych w Załączniku nr 1 miały miejsce takie, które nie zostały poddane ocenie na gruncie schematów podatkowych wymagających poinformowania Szefa KAS.
3. Osoba kontrolująca wykonująca czynności w zakresie danej dziedziny jak również częstotliwość dokonywania kontroli wskazana jest w Załączniku nr 2.
4. Ponadto w ramach kontroli wewnętrznej, stosownie do potrzeb, badane są:
 - zgłoszone informacje do Osoby weryfikującej pod względem faktu dokonania weryfikacji tych zgłoszeń, poprawności wypełnienia Kart weryfikacyjnych oraz dokumentowania tych czynności,
 - zgłoszenia MDR pod względem poprawności ich wypełnienia oraz prawidłowego ustalenia rodzaju schematu i terminu dokonania zgłoszenia.

§ 13.

Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji

1. Obieg i kontrola dokumentów w Urzędzie przebiegają w sposób dostosowany do realizacji obowiązków wynikających z Procedury i Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, czyli w sposób umożliwiający weryfikację, czy z danego dokumentu wynikają okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy.
2. Dokumentacja tworzona i przechowywana jest w formie elektronicznej lub pisemnej.
3. Osobami odpowiedzialnymi za dokumentowanie czynności związanych z MDR są:
 - Osoba weryfikująca,
 - Osoba nadzorująca,
 - Osoba kontrolującaodpowiednio do podejmowanych czynności. Nad kompletnością dokumentacji czuwa Osoba weryfikująca.
4. Dokumentacja zawiera, w odniesieniu do poszczególnych spraw:
 - 1) opis stanu faktycznego podlegającego badaniu,
 - 2) wypełnioną Kartę weryfikacyjną, której treść pozwala na ustalenie z jakiego powodu ustalono, że dane zdarzenie stanowi schemat podatkowy bądź takiego schematu nie stanowi,
 - 3) określenie rodzaju schematu podatkowego,
 - 4) treść dokonanych zgłoszeń,
 - 5) Urzędowe Potwierdzenia Odbioru,
 - 6) korespondencję i dokumenty wymienione z innymi podmiotami, których przedmiotem był dany schemat podatkowy.

§ 14.

Upowszechnianie wśród pracowników wiedzy z zakresu MDR

Osoby obowiązane:

- 1) zapoznają się z niniejszą Procedurą i potwierdzają ten fakt podpisując oświadczenie stanowiące Załącznik 7 do Procedury;
- 2) biorą udział w szkoleniach organizowanych przez Gminę, dotyczących stosowania przepisów Ordynacji podatkowej o schematach podatkowych z uwzględnieniem praktyki i orzecznictwa;
- 3) w przypadku aktualizacji procedury – zapoznają się ze zmianami i potwierdzają ten fakt podpisując stosowne oświadczenie.

§ 15.

Wewnętrzne zgłaszanie naruszeń przepisów dotyczących MDR

1. Każdy pracownik Urzędu, który zetknął się lub pozyskał informacje o naruszeniach prawa bądź o naruszeniach obowiązującej Procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych lub Ordynacji podatkowej, ma możliwość przekazania zgłoszenia o takich naruszeniach.
2. Zgłoszenie może być dokonane drogą korespondencyjną na adres Urzędu lub drogą elektroniczną na adres wijewo@wijewo.pl. Dopuszczalne jest dokonywanie zgłoszeń anonimowych.
3. Zgłoszenia naruszeń przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych są przekazywane do Osoby nadzorującej.
4. Otrzymane zgłoszenia, jak również rozstrzygnięcia podjęte w odniesieniu do tych zgłoszeń są dokumentowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie.
5. Osoby zgłaszające naruszenia przepisów Ordynacji podatkowej lub Procedury nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji z powodu dokonanego zgłoszenia. Nie dotyczy to jednak przypadków, gdy udowodnione zostanie, że zgłoszenie było bezpodstawne, a działanie tej osoby umyślnie nakierowane było na wyrządzenie szkody innej osobie.

§ 16.

Wejście w życie Procedury oraz jej aktualizacja

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. W razie rozbieżności treści Procedury z przepisami Ordynacji podatkowej, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Ordynacji podatkowej.
3. Zakres Procedury jest dostosowany do treści obowiązujących przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, których zmiana będzie uzasadniała aktualizację Procedury.
4. Procedura jest kierowana do pracowników Urzędu Gminy. Obok tego Procedura jest adresowana do następujących jednostek organizacyjnych Gminy: Szkoła Podstawowa im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Wijewie, Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie, Samorządowe Przedszkole w Wijewie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wijewie, Klub Seniora w Gminie Wijewo.

Zobowiązuje się osoby kierujące wymienionymi powyżej jednostkami organizacyjnymi do zapoznania z treścią Procedury osoby zatrudnione i osoby współpracujące z daną jednostką organizacyjną oraz podjęcie stosownych działań w celu stosowania postanowień Procedury.

5. Treść Procedury uwzględnia zasady wynikające z wydanych przez Ministra Finansów Objasnień. Procedura będzie zatem podlegała aktualizacji celem jej dostosowania również w przypadku publikacji nowych objaśnień podatkowych.

Załącznik 1. Obszary ryzyka

Poniżej przedstawiono działania, co do których należy każdorazowo zawiadomić Osobę weryfikującą. Tego rodzaju działania cechują się podwyższonym ryzykiem, co do uznania ich za schemat podatkowy.

OBSZARY RYZYKA	
osoby	działania
<p>Proszę wskazać osoby, które będą odpowiedzialne za zwracanie uwagi na te aspekt. (księgowe tych jednostek budżetowych)</p>	<p>Podejmowanie działań polegających na: przeniesieniu składników mienia komunalnego na rzecz innego podmiotu z uwzględnieniem rozliczeń podatku od towarów i usług, zmianie dotychczasowej konstrukcji prawnej udostępnienia mienia komunalnego (np. z nieodpłatnego użyczenia na odpłatną dzierżawę).</p>
	<p>Wnoszenie wkładów do spółek komunalnych.</p>
	<p>Dokapitalizowanie spółek komunalnych (podwyższenie kapitału zakładowego, pożyczka, dopłaty itp.).</p>
	<p>Realizacja porozumień między gminnych, w ramach których dla Gminy powstaje prawo do odliczenia podatku od towarów i usług.</p>
	<p>Podejmowanie decyzji o zmianie stosowanej polityki kadrowej, np. ograniczeniu liczby pracowników na rzecz osób współpracujących w ramach kontraktów B2B, zastępowanie pracowników przy realizacji czynności na rzecz Gminy usługami świadczonymi przez przedsiębiorców</p>
	<p>Wdrożenie i stosowanie tzw. prewspółczynnika VAT innego niż prewspółczynnik określony zgodnie z właściwymi regulacjami.</p>
	<p>Wyplata dotacji innym podmiotom (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), które za środki z dotacji nabywają od Gminy usługi (np. dzierżawa obiektów, pomieszczeń itp.).</p>
	<p>Przekazywanie informacji (np. opinii, komentarzy, ofert, własnych rozwiązań) innym podmiotom, których zastosowanie może prowadzić do powstania korzyści podatkowych.</p>
	<p>Wykonywanie na rzecz innych podmiotów (w ramach zarządzania tymi podmiotami) czynności polegających na wdrażaniu lub przygotowywaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do uzyskania korzyści podatkowych.</p>
	<p>Udzielanie innym podmiotom pomocy w stworzeniu, wdrożeniu lub przygotowaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do powstania korzyści podatkowych.</p>
<p>Stosowanie podwyższonych kosztów uzyskania przychodów u podatników (np. w związku z prawami autorskimi).</p>	

Załącznik 2. Zakres i częstotliwość działań podejmowanych w celu uzupełnienia wewnętrznych informacji oraz w celu przeprowadzenia kontroli wewnętrznych.

osoba inicjująca	działanie	częstotliwość
Główny Księgowy/Kierownicy referatów	Podejmowanie działań polegających na: przeniesieniu składników mienia komunalnego na rzecz innego podmiotu z uwzględnieniem rozliczeń podatku od towarów i usług, zmianie dotychczasowej konstrukcji prawnej udostępnienia mienia komunalnego (np. z nieodpłatnego użyczenia na odpłatną dzierżawę).	rocznie
	Wnoszenie wkładów do spółek komunalnych.	rocznie
	Dokapitalizowanie spółek komunalnych (podwyższenie kapitału zakładowego, pożyczka, dopłaty itp.).	rocznie
	Realizacja porozumień między gminnych, w ramach których dla Gminy powstaje prawo do odliczenia podatku od towarów i usług.	rocznie
	Podejmowanie decyzji o zmianie stosowanej polityki kadrowej, np. ograniczeniu liczby pracowników na rzecz osób współpracujących w ramach kontraktów cywilnoprawnych, zastępowanie pracowników przy realizacji czynności na rzecz Gminy usługami świadczonymi przez przedsiębiorców.	rocznie
	Wdrożenie i stosowanie tzw. prewspółczynnika VAT innego niż prewspółczynnik określony zgodnie z właściwymi regulacjami.	na bieżąco
	Wypłata dotacji innym podmiotom (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), które za środki z dotacji nabywają od Gminy usługi (np. dzierżawa obiektów, pomieszczeń itp.).	rocznie
	Przekazywanie informacji (np. opinii, komentarzy, ofert, własnych rozwiązań) innym podmiotom, których zastosowanie może prowadzić do powstania korzyści podatkowych.	rocznie
	Wykonywanie na rzecz innych podmiotów (w ramach zarządzania tymi podmiotami) czynności polegających na wdrażaniu lub przygotowywaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do uzyskania korzyści podatkowych.	rocznie
	Udzielanie innym podmiotom pomocy w stworzeniu, wdrożeniu lub przygotowaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do powstania korzyści podatkowych.	rocznie
	Stosowanie podwyższonych kosztów uzyskania przychodów u podatników (np. w związku z prawami autorskimi).	kwartalnie

Załącznik 3. Karta weryfikacyjna

Niniejsza karta wypełniana jest w celu dokonania oceny, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy.

<p style="text-align: center;">Kryterium głównej korzyści</p> <p>- wymaga także spełnienia ogólnej cechy rozpoznawczej, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych</p>	Spełnione
<p>Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.</p>	
<p style="text-align: center;">Ogólna cecha rozpoznawcza</p> <p>- wymaga także spełnienia kryterium głównej korzyści, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych</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,</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,</p>	
<p>d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego</p>	
<p>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</p>	
<p>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,</p>	
<p>g) czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy,</p>	
<p>h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:</p> <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 	

i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie	
j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c	
k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane;	
Szczególna cecha rozpoznawcza - samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych	
a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi 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, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, 	
b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,	
c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,	
d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,	
e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie,	
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 (Dz.U.2023.1124 t.j. z dnia 2023.06.16),	
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;	
Inna szczególna cecha rozpoznawcza - samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego, - stosowana jest tylko do schematów krajowych	
a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł,	
b) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,	
c) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł,	
d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł;	

Po dokonaniu weryfikacji ustalono, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego / stanowi schemat podatkowy.

Osoba weryfikująca

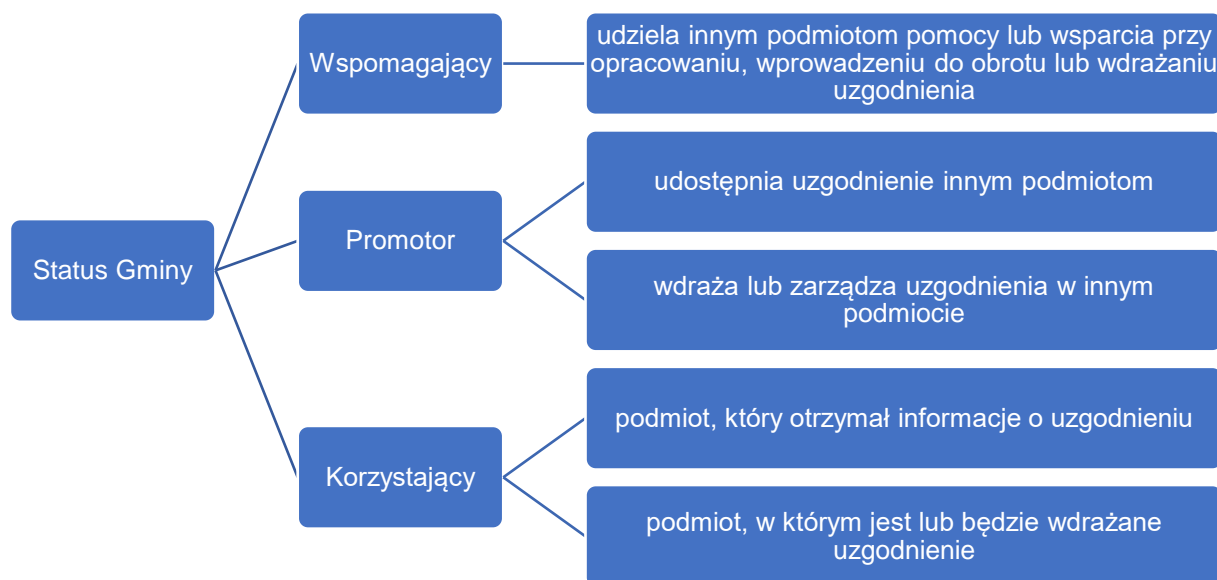
Data

Podpis

Załącznik 4. Ustalenie rodzaju schematu i statusu Gminy.

Status Gminy na gruncie przepisów o raportowaniu schematów podatkowych

1. Gmina na gruncie przepisów Ordynacji podatkowej będzie mieć status zarówno **korzystającego**, czyli podmiotu, który osiąga korzyści wynikające ze schematu podatkowego lub w którym taki schemat podatkowy jest wdrażany, ale także **promotora** lub wyjątkowo **wspomagającego**. Oceny należy dokonywać indywidualnie.
2. Gmina będzie mieć status wspomagającego lub promotora w przypadku czynności, które mogą polegać przykładowo na:
 - 1) przekazywaniu informacji (np. opinii, komentarzy, ofert, własnych rozwiązań) innym podmiotom, których zastosowanie może prowadzić do powstania korzyści podatkowych,
 - 2) wykonywaniu na rzecz innych podmiotów (w ramach zarządzania tymi podmiotami) czynności polegających na wdrażaniu lub przygotowywaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do uzyskania korzyści podatkowych,
 - 3) udzielaniu pomocy w stworzeniu, wdrożeniu lub przygotowaniu do wdrożenia rozwiązań, które mogą prowadzić do powstania korzyści podatkowych np. przygotowaniu umów.



Ustalenie statusu Gminy

	Gmina Wijewo
Korzystający	
Wspomagający	
Promotor	
Nie uczestniczy	

2. Czy jest to schemat transgraniczny?

Lp.	Kryterium transgraniczne	Spełnione
1	uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego	
2	1) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,	

	<p>2) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,</p> <p>3) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu,</p> <p>4) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa,</p> <p>5) 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>
3	uzgodnienie nie dotyczy wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
4	podstawą raportowania jest ogólna cecha rozpoznawcza lub szczególna cecha rozpoznawcza

Jeśli wszystkie punkty 1-4 powyżej zostały spełnione, to schemat jest transgraniczny.

3. Czy jest to schemat standaryzowany?

Opis	Spełnione
Czy schemat podatkowy jest możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń?	

Jeśli odpowiedź jest twierdząca to schemat jest standaryzowany.

Po dokonaniu weryfikacji ustalono, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego / stanowi schemat podatkowy.

Podsumowanie

Niniejsze uzgodnienie stanowi /rodzaj schematu/.

W ramach weryfikacji uzgodnienia ustalono, że:

- Gmina będzie pełnić rolę / nie będzie uczestnikiem schematu.

Osoba weryfikująca

Data

Podpis

Załącznik 5. Dokonywanie zgłoszeń MDR

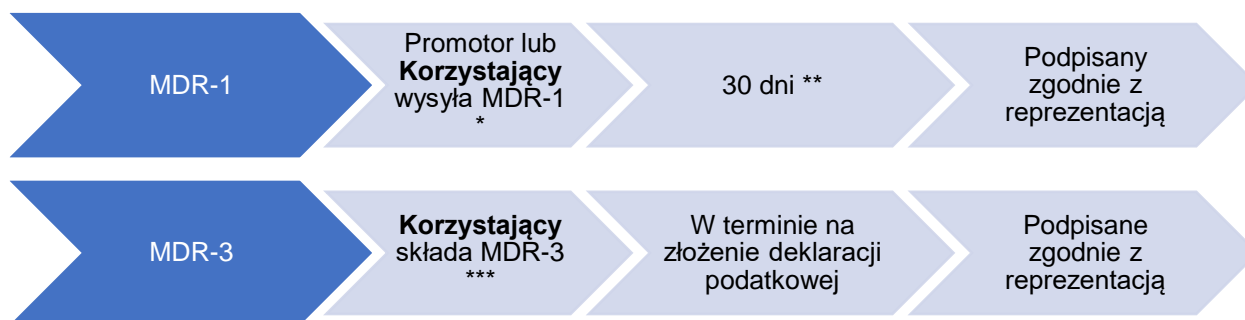
Po ustaleniu, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz dokonaniu oceny rodzaju schematu podatkowego i roli Gminy, należy ustalić zakres obowiązków na podstawie poniższych grafów, tj.: jakie zgłoszenie ma zostać dokonane i w jakim terminie.

W pierwszej kolejności znajdujemy część odpowiadającą roli Gminy w schemacie, a następnie przechodzimy do grafu, który odnosi się do odpowiedniego rodzaju schematu podatkowego.

- **Korzystający**

Procedura zgłaszania jako korzystający:

- 1) schemat standaryzowany udostępniony przez Promotora,
- 2) schemat standaryzowany lub niestandaryzowany opracowany przez **Korzystającego**

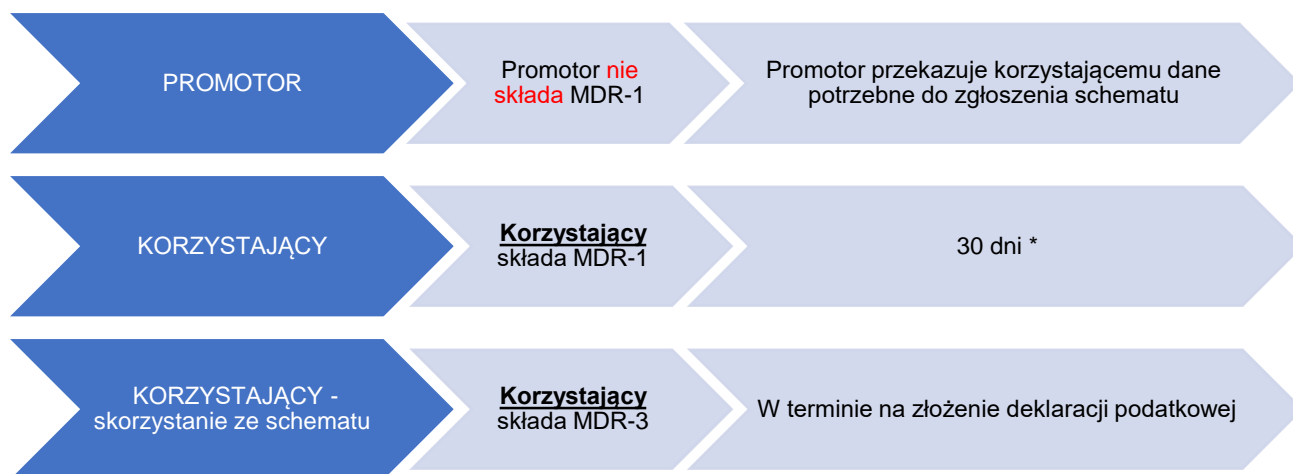


* – W przypadku, gdy Promotor nie wykonał obowiązku, zgłoszenia dokonuje **Korzystający**.

** – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowaniu do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

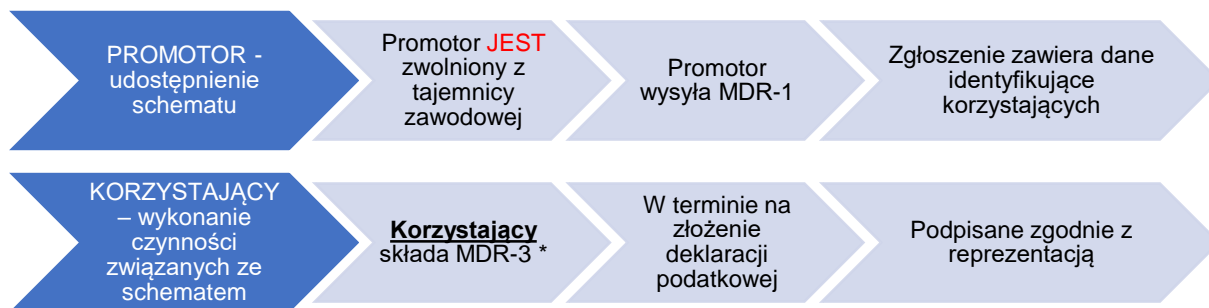
*** – Korzystający składa MDR-3, gdy dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.

- 3) schemat niestandaryzowany udostępniony przez promotora, gdy promotor nie został zwolniony z tajemnicy zawodowej



* – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowaniu do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

- 4) schemat niestandardyzowany udostępniony przez promotora, gdy Promotor został zwolniony z tajemnicy zawodowej lub gdy tajemnica zawodowa go nie obejmuje



* – Gmina składa MDR-3, gdy dokonywała w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.

Terminy wypełniania obowiązków w zakresie poszczególnych zgłoszeń

W przypadku istnienia wątpliwości, za pierwszy dzień udostępnienia schematu podatkowego uznaje się akceptację oferty przedstawionej przez usługodawcę, której przedmiotem jest schemat podatkowy.

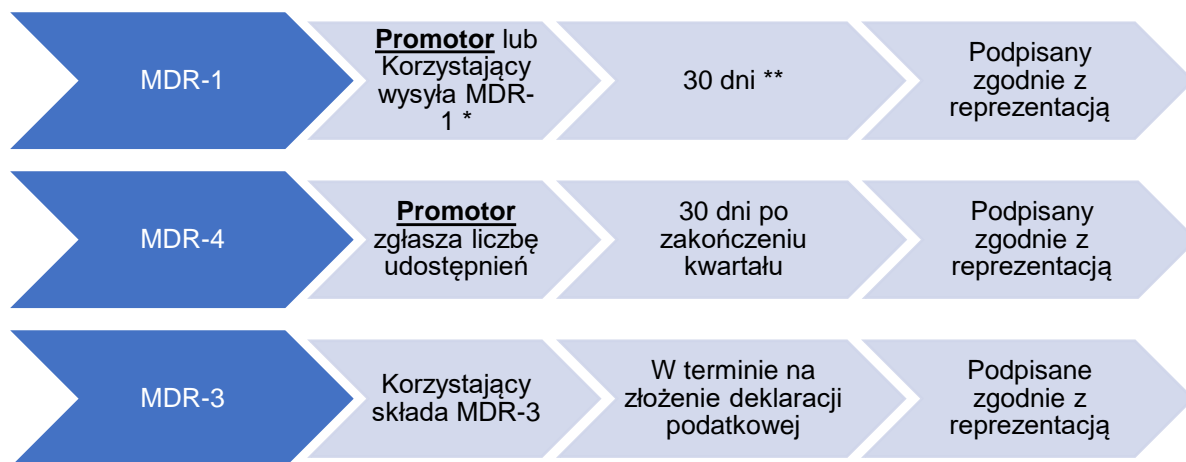
Korzystający

MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym	30 dni od dnia: 1) 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 zdarzenie nastąpiło wcześniej
MDR-2 – zawiadomienie o liczbie poinformowanych podmiotów	korzystający nie składa MDR-2
MDR-3 – informacja o zastosowaniu schematu podatkowego	w terminie złożenia deklaracji, gdy dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową.
MDR-4 – kwartalna informacja dotycząca udostępnionych schematów standaryzowanych	korzystający nie składa MDR-4

- **Promotor**

Procedura zgłaszania jako promotor:

1) schemat standaryzowany udostępniony przez **Promotora**



* – W przypadku, gdy Promotor nie wykonał obowiązku, zgłoszenia dokonuje Korzystający.

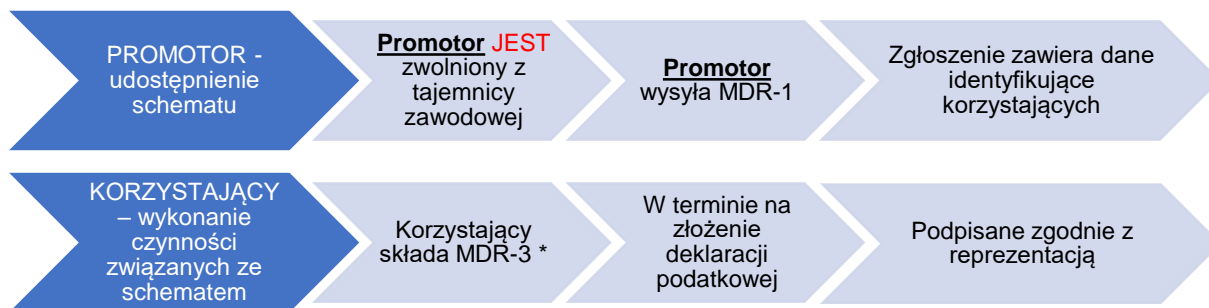
** – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowaniu do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

2) schemat niestandaryzowany udostępniony przez **Promotora**, gdy Promotor nie został zwolniony z tajemnicy zawodowej



* – 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu / przygotowania do wdrożenia / rozpoczęcia wdrożenia schematu.

- 3) schemat niestandardyzowany udostępniony przez promotora, gdy Promotor został zwolniony z tajemnicy zawodowej lub gdy tajemnica zawodowa go nie obejmuje



* – Gmina składa MDR-3, gdy dokonywała w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową.

Terminy wypełniania obowiązków w zakresie poszczególnych zgłoszeń

W przypadku istnienia wątpliwości, za pierwszy dzień udostępnienia schematu podatkowego uznaje się akceptację oferty przedstawionej przez usługodawcę, której przedmiotem jest schemat podatkowy.

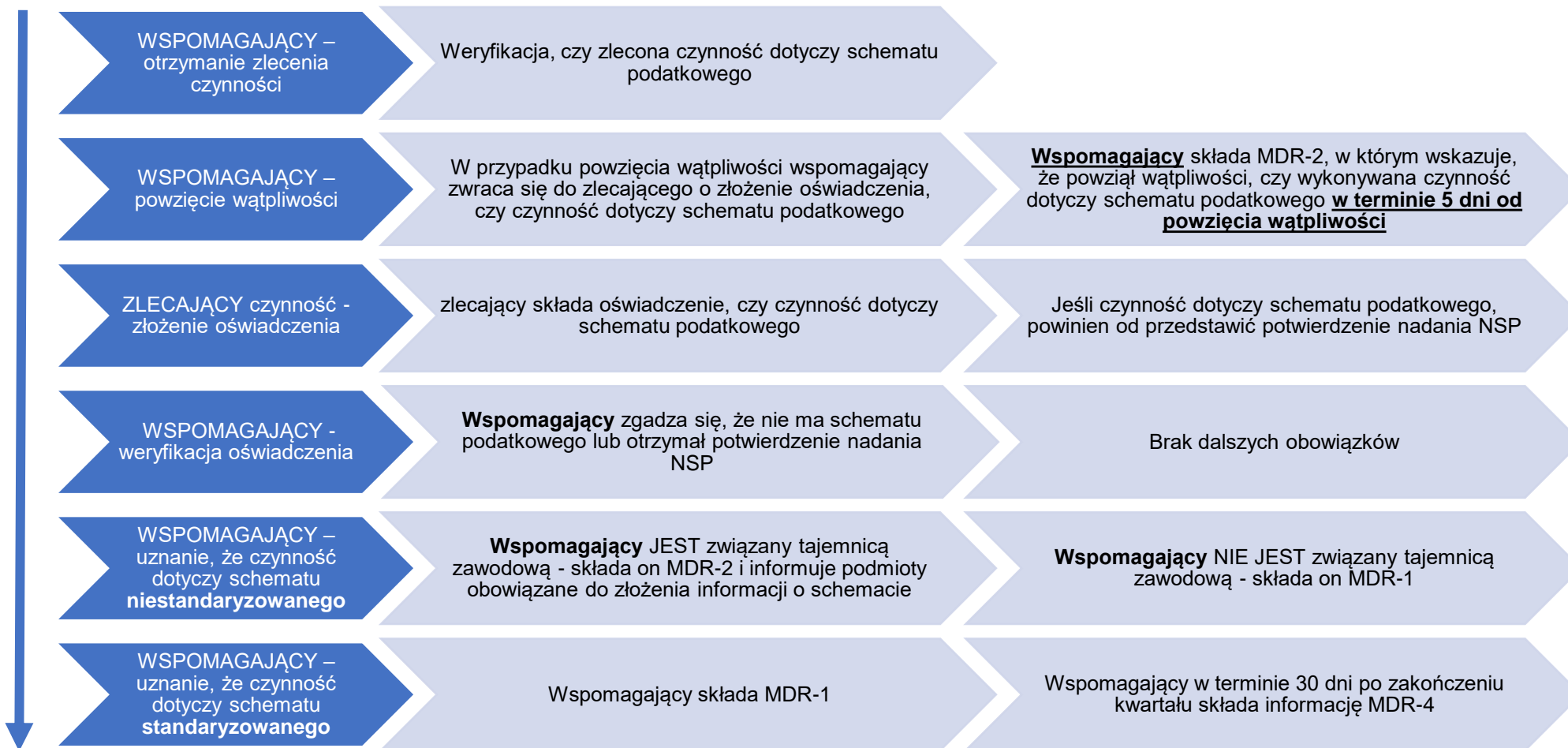
Promotor

MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym	30 dni od dnia: 1) 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 zdarzenie nastąpiło wcześniej
MDR-2 – zawiadomienie o liczbie poinformowanych podmiotów	30 dni od dnia następującego po poinformowaniu korzystającego
MDR-3 – informacja o zastosowaniu schematu podatkowego	Promotor nie składa MDR-3
MDR-4 – kwartalna informacja dotycząca udostępnionych schematów standaryzowanych	30 dni od zakończenia kwartału

- **Wspomagający**

Procedura zgłaszania jako wspomogający – tylko jeśli zlecający czynność nie poinformował o numerze schematu podatkowego.

Schemat standaryzowany



Terminy wypełniania obowiązków

Wspomagający

MDR-1 – informacja o schemacie podatkowym	30 dni od następnego dnia po dokonaniu czynności
MDR-2 – zawiadomienie o liczbie poinformowanych podmiotów	5 dni od powzięcia wątpliwości /
MDR-3 – informacja o zastosowaniu schematu podatkowego	30 dni od następnego dnia po dokonaniu czynności Wspomagający nie składa MDR-3
MDR-4 – kwartalna informacja dotycząca udostępnionych schematów standaryzowanych	30 dni od zakończenia kwartału

Załącznik 6. Lista osób obowiązanych

Osoba	Zakres obowiązków
Pracownicy Urzędu	<ul style="list-style-type: none"> - przekazywanie informacji o zdarzeniach mogących podlegać raportowaniu Osobie weryfikującej, - posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego
Osoba weryfikująca	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja otrzymanych informacji o zdarzeniu mogącym podlegać raportowaniu i ustalanie, czy te zdarzenia (uzgodnienia) stanowią schemat podatkowy, - monitorowanie zgłoszonych schematów podatkowych i przekazywanie informacji o zakończeniu okresu rozliczeniowego dla danego podatku, - posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego, - dokumentowanie czynności
Osoba nadzorująca	<ul style="list-style-type: none"> - aktualizacja listy obszarów ryzyka, - tworzenie i aktualizacja listy zdarzeń nie podlegających raportowaniu (jeśli wystąpi taka potrzeba), - ocena informacji o schematach podatkowych zidentyfikowanych przez Osobę weryfikującą, - przygotowanie zgłoszeń MDR, - ocena obowiązku dokonania zgłoszenia MDR-3, - weryfikacja czy czynność zlecona usługodawcy dotyczy schematu podatkowego, - posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego, - weryfikacja zgłoszeń naruszeń przepisów dotyczących MDR, - dokumentowanie czynności
Osoba kontrolująca	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie czynności z zakresu kontroli wewnętrznej, - posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego, - dokumentowanie czynności
Wójt	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja treści przedstawionych zgłoszeń MDR, - podpisywanie i wysyłanie zgłoszeń MDR, - posługiwanie się potwierdzeniem nadania NSP w przypadku zlecenia podmiotom zewnętrznym wykonania czynności dotyczących schematu podatkowego - składanie oświadczeń podmiotom zewnętrznym dotyczących schematów podatkowych

Załącznik 7. Potwierdzenie zapoznania się z procedurami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z zasadami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych wynikających z przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej i zostałam przeszkolona / zostałem przeszkolony w zakresie ich stosowania:

I.p.	Nazwa dokumentu
1.	Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych z dnia ...
2.	Materiały szkoleniowe

I.p.	Imię i nazwisko	Data zapoznania i przeszkolenia	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			