

**ZARZĄDZENIE NR 48/2023
WÓJTA GMINY PARYSÓW
z dnia 28 lipca 2023 r.**

w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Parysów, Urząd Gminy w Parysowie i jednostki organizacyjne Gminy Parysów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 poz. 40 ze zm.), art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.) - Wójt Gminy Parysów zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Parysów, Urząd Gminy w Parysowie i jednostki organizacyjne Gminy Parysów stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się osobom kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w Parysowie, pracownikom tego Urzędu oraz osobom kierującym jednostkami organizacyjnymi Gminy Parysów.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Parysów.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY PARYSÓW
Bożena Kwiatkowska

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF POLITICAL SCIENCE
POLITICAL SCIENCE 301

1. The first part of the course will focus on the theoretical foundations of political science, including the study of power, authority, and the state. We will explore the work of classical and modern political theorists, and examine the role of the state in society.

2. The second part of the course will focus on the empirical study of politics, including the analysis of political behavior, political institutions, and political systems. We will use quantitative and qualitative methods to study political phenomena.

3. The third part of the course will focus on the comparative study of politics, including the analysis of political systems in different countries and cultures. We will examine the role of political institutions and the impact of culture on political behavior.

4. The fourth part of the course will focus on the study of international relations, including the analysis of the behavior of states and international organizations. We will explore the causes of war and the role of international law.

5. The fifth part of the course will focus on the study of political theory, including the analysis of the concepts of justice, liberty, and equality. We will examine the work of political philosophers and the role of theory in politics.

6. The sixth part of the course will focus on the study of political movements and social movements, including the analysis of the role of political activists and the impact of social movements on politics.

7. The seventh part of the course will focus on the study of political development, including the analysis of the process of modernization and the role of political institutions in development.

8. The eighth part of the course will focus on the study of political reform, including the analysis of the process of political change and the role of political institutions in reform.

9. The ninth part of the course will focus on the study of political corruption, including the analysis of the causes of corruption and the role of political institutions in reform.

10. The tenth part of the course will focus on the study of political violence, including the analysis of the causes of political violence and the role of political institutions in reform.

Załącznik do zarządzenia Nr 48/2023
Wójta Gminy Parysów z dnia 28 lipca 2023 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania w
zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się
z obowiązku przekazywania informacji o schematach
podatkowych przez Gminę Parysów, Urząd Gminy
w Parysowie i jednostki organizacyjne Gminy Parysów

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA NIEWYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH PRZEZ GMINĘ PARYSÓW, URZĄD GMINY W PARYSOWIE I JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY PARYSÓW

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Cele, podstawy prawne oraz zakres Procedury MDR

1. Celem Procedury MDR jest przeciwdziałanie niewywiązywaniu się z obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych, wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej.
2. Procedura MDR została sporządzona na podstawie:
 - 1) Dyrektywy Rady 2011/16/UE z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie współpracy administracyjnej w dziedzinie opodatkowania i uchylająca dyrektywę 77/799/EWG (Dz. U. L 64 z 11.03.2011);
 - 2) Dyrektywy Rady 2018/822/UE z dnia 25 maja 2018 r. zmieniającej dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (Dz. U. L139/1 z 05.06.2018);
 - 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.), dalej „Ordynacja podatkowa” - art. 86a-86o;
 - 4) Objaśnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. „INFORMACJE O SCHEMATACH PODATKOWYCH (MDR)” wydanych przez Ministerstwo Finansów (dostępne na stronie internetowej: <https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/>);
 - 5) Podręcznika Użytkownika Systemu MDR „Informacje o Schematach Podatkowych MDR” (dostępny na stronie internetowej: <https://www.podatki.gov.pl/podręcznik-uzytkownika-systemu-mdr.pdf>);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o schemacie podatkowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 2534);
 - 7) Ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2023 r. poz. 654 z późn. zm.), dalej „Kodeks karny skarbowy” - art. 80f.
3. Procedura MDR określa:
 - 1) obowiązki związane z identyfikowaniem schematów podatkowych, przekazywaniem informacji o schematach podatkowych, zgłaszaniem rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń w zakresie raportowania schematów podatkowych, współpracy z innymi osobami i podmiotami w zakresie raportowania schematów podatkowych;
 - 2) obowiązki MDR dotyczące pracowników, osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR oraz Koordynatora MDR;

- 3) sposób i zasady przechowywania informacji i dokumentów określonych w Procedurze MDR;
 - 4) zasady kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów oraz Procedury MDR;
 - 5) zdobywanie i upowszechnianie wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów MDR;
 - 6) sposób obiegu informacji i dokumentów związanych z obowiązkami MDR;
 - 7) sankcje za naruszenie przepisów MDR.
4. Procedura MDR uwzględnia możliwą rolę Gminy Parysów, Urzędu Gminy w Parysowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Parysów w procesie MDR w zakresie wystąpienia w roli „korzystającego”, „promotora” lub „wspomagającego”.

§ 2

Realizacja Procedury MDR

1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych jest obowiązkiem sprawozdawczym polegającym na przesyłaniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach, czyli rozwiązaniach podatkowych, które mogą wiązać się z korzyścią podatkową.
2. Procedura MDR ma zastosowanie w Gminie Parysów, Urzędzie Gminy w Parysowie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Parysów, w zakresie wynikającym z ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Procedura MDR:
 - 1) nie obejmuje zasad postępowania dotyczących schematów podatkowych transgranicznych, z uwagi na znikome prawdopodobieństwo zaangażowania w ww. schematy. W sytuacji potencjalnego zaangażowania w schemat transgraniczny, z chwilą podjęcia pierwszych czynności związanych z jego planowaniem bądź wdrożeniem - obowiązki w tym zakresie należy ustalić w oparciu o brzmienie obowiązujących przepisów prawa, a także poprzez zmianę Procedury MDR;
 - 2) w zakresie schematów podatkowych dotyczących rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych dotyczy Urzędu Gminy w Parysowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Parysów;
 - 3) w zakresie schematów podatkowych dotyczących rozliczeń podatków lokalnych dotyczy Gminy Parysów, Urzędu Gminy w Parysowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Parysów;
 - 4) w zakresie schematów podatkowych dotyczących rozliczeń podatku leśnego dotyczy Urzędu Gminy w Parysowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Parysów;
 - 5) w zakresie schematów podatkowych dotyczących podatku VAT, w związku z centralizacją rozliczeń tego podatku, o której mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280), Procedura MDR dotyczy rozliczeń podatku VAT Gminy Parysów, tj. Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych objętych centralizacją podatku VAT;
 - 6) W zakresie wymienionym w § 2 ust. 3 pkt 2-5 jednostki organizacyjne Gminy Parysów dokonują przekazywania informacji o schematach podatkowych do Koordynatora MDR, na zasadach uregulowanych w Procedurze MDR. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Parysów obowiązanych do przekazywania informacji o schematach podatkowych do Koordynatora MDR stanowi załącznik Nr 1 do Procedury MDR.
4. Obowiązki wskazane w Procedurze MDR, w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych dotyczą schematów, w ramach których pierwszej czynności związanej z ich wdrożeniem dokonano po dniu 1 listopada 2018 r.
5. Zakresem Procedury MDR objęci są pracownicy Urzędu Gminy w Parysowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Parysów, w szczególności dotyczy ona pracowników, którzy są lub mogą być zaangażowani w uzgodnienia dotyczące schematu podatkowego, w tym dokonujący rozliczania

- jakiegokolwiek podatku w charakterze podatnika lub płatnika, sporządzania umów, podejmujących uzgodnienia, działania lub wykonujących czynności mające wpływ na rozliczenia podatkowe.
6. Każdy pracownik zachowując należyłą staranność zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z treścią i stosowania Procedury MDR oraz udostępnionych materiałów;
 - 2) posiadania wiedzy o schematach podatkowych w zakresie wymienionym w Procedurze MDR;
 - 3) identyfikowania czynności, które mogą stanowić schemat podatkowy.
 7. Przez należyłą staranność, o której mowa w § 2 ust. 6 należy rozumieć staranność ogólnie wymaganą w dokonywanych czynnościach przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, w szczególności biorąc pod uwagę:
 - 1) zakres zadań, kompetencji i uprawnień oraz zajmowane stanowisko;
 - 2) zakres posiadanych informacji, w tym otrzymanych od innych podmiotów;
 - 3) cele i cechy czynności, w których bierze udział, w tym ich typowość lub nietypowość;
 - 4) przesłanki wskazujące na podwyższone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego;
 - 5) materiały informacyjne i szkoleniowe;
 - 6) powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 8. Pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 5, obowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania. Podpisane oświadczenia przekazywane są Koordynatorowi MDR za pośrednictwem osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Procedury MDR.
 9. Pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 5, nie angażują się w czynności sprzeczne z przedmiotem i celem przepisów ustaw podatkowych, w szczególności jeżeli wiązałyby się to ze sposobem działania mającym na celu unikanie opodatkowania lub osiągnięcie korzyści podatkowej.
 10. Wskazane w Procedurze MDR obowiązki w zakresie gromadzenia oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej oraz podmiotom trzecim zaangażowanym w schemat podatkowy realizuje Koordynator MDR.
 11. Koordynator MDR dysponuje pełnomocnictwem do spraw MDR dotyczącym obowiązków raportowania schematów podatkowych w imieniu Gminy Parysów, Urzędu Gminy w Parysowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Parysów, z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 Procedury MDR.
 12. W przypadku współpracy z zewnętrznymi promotorami oraz wspomagającymi (w szczególności z radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, rewidentami, adwokatami, notariuszami, pracownikami banku lub innej instytucji finansowej), w ramach której omawiane, opiniowane, przedstawiane, analizowane lub wdrażane są uzgodnienia mogące spełniać warunki wskazane w § 4 ust. 1 i 2 Procedury MDR, w uzasadnionych przypadkach można:
 - 1) w umowach:
 - a) stosować klauzulę o znajomości przepisów art. 86a-86o Ordynacji podatkowej (Dział III, Rozdział 11a Informacje o schematach podatkowych) o przykładowej treści: „Strony oświadczają, że znane są im przepisy dotyczące raportowania schematów podatkowych, w szczególności art. 86a-86o Ordynacji podatkowej”;
 - b) zobowiązywać do zweryfikowania czy przedmiot zlecenia stanowi schemat podatkowy;
 - c) zwalniać z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej w celu przekazania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o Schemacie Podatkowym (MDR-1) zgodnie z art. 86b Ordynacji podatkowej - wyłącznie w przypadku stwierdzenia, że przedmiot zlecenia stanowi schemat podatkowy, który podlega obowiązkowi zgłoszenia;
 - d) stosować zakaz ujawnienia informacji dotyczących schematu podatkowego w jakimkolwiek zakresie, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa;
 - e) w ramach zapisów dotyczących odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, wskazywać kary związane z naruszeniem obowiązków określonych w Rozdziale 11a Ordynacji podatkowej;

- f) wskazywać, że obowiązki wymienione w niniejszym punkcie wykonywane są w ramach wynagrodzenia przewidzianego w umowie.
- 2) występować z zapytaniem, czy realizowane czynności stanowią lub nie stanowią schematu podatkowego, w szczególności gdy:
- a) promotor zobowiązał do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich rozwiązania podatkowego proponowanego przez promotora i sposobu, w jaki pozwala on na uzyskanie korzyści podatkowej przez Gminę Parysów, Urząd Gminy w Parysowie lub jednostkę organizacyjną Gminy Parysów;
 - b) promotor jest uprawniony do wynagrodzenia od sukcesu zależnego od uzyskania przez Gminę Parysów, Urząd Gminy w Parysowie lub jednostkę organizacyjną Gminy Parysów korzyści podatkowej (success fee);
 - c) promotor zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, jeżeli nie zostanie uzyskana korzyść podatkowa lub uzyska się korzyść mniejszą, niż zakładano;
 - d) promotor, który przedstawił rozwiązanie podatkowe, zobowiązał Gminę Parysów, Urząd Gminy w Parysowie lub jednostkę organizacyjną Gminy Parysów, że będzie pracować wyłącznie z nim przy jego wdrożeniu, a w przeciwnym wypadku zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie;
 - e) wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Gminy Parysów, Urzędu Gminy w Parysowie lub jednostki organizacyjnej Gminy Parysów. Wzór wniosku o udzielenie informacji stanowi załącznik Nr 3 do Procedury MDR.

§ 3

Definicje

1. Ilekroć w Procedurze MDR jest mowa o:
- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Parysów;
 - 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Parysowie;
 - 3) **Wójtce, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku** – należy przez to rozumieć odpowiednio Wójta Gminy, Zastępcę Wójta Gminy, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy;
 - 4) **MDR** - należy przez to rozumieć (ang. Mandatory Disclosure Rules) schematy podatkowe;
 - 5) **Koordynatorze MDR** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za prawidłowe realizowanie obowiązków w zakresie raportowania informacji o schematach podatkowych, zatrudnioną na stanowisku Zastępcy Wójta w Urzędzie;
 - 6) **obowiązках MDR** – należy przez to rozumieć obowiązki Gminy, Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie identyfikacji i raportowania schematów podatkowych opisane w Procedurze MDR oraz Rozdziale 11a Ordynacji podatkowej;
 - 7) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć referat, Urząd Stanu Cywilnego lub samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie;
 - 8) **kierownikach** – należy przez to rozumieć kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz kierujących równorzędnymi komórkami organizacyjnymi, używających innych tytułów służbowych;
 - 9) **osobie kierującej komórką organizacyjną** – należy przez to rozumieć kierowników oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie;
 - 10) **jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową Gminy;
 - 11) **osobie kierującej jednostką organizacyjną** – należy przez to rozumieć dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych;
 - 12) **osobach odpowiedzialnych za czynności związane z MDR** – należy przez to rozumieć osoby odpowiedzialne za przekazywanie informacji o schematach podatkowych Koordynatorowi MDR tj. osoby kierujące komórkami organizacyjnymi w Urzędzie oraz osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi;

- 13) **osobie upoważnionej do reprezentacji Gminy, Urzędu oraz jednostek organizacyjnych** – należy przez to rozumieć Wójta;
- 14) **pełnomocnictwie do spraw MDR** – należy przez to rozumieć pełnomocnictwo szczególne wymienione w art. 86na w związku z art. 138e Ordynacji podatkowej, do działania w sprawie z zakresu stosowania art. 86b-86ia, które upoważnia również do działania w innych sprawach z tego samego zakresu, chyba że w pełnomocnictwie zastrzeżono inaczej;
- 15) **podatku VAT** - należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług uregulowany w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
- 16) **podatku dochodowym od osób fizycznych** - należy przez to rozumieć podatek, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.);
- 17) **podatku leśnym** - należy przez to rozumieć podatek, o którym mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 888);
- 18) **podatkach lokalnych** - należy przez to rozumieć podatki uregulowane w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70), w szczególności podatek od nieruchomości;
- 19) **KAS** - należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 20) **Szefie KAS** - należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 21) **inny organ KAS** - należy przez to rozumieć upoważniony organ do wykonywania zadań MDR Szefa KAS, o których mowa w art. 86g-86ia Ordynacji podatkowej (w szczególności do wydawania potwierdzeń nadania NSP, postanowień o odmowie nadania NSP lub o unieważnieniu NSP), wskazany przez Ministra właściwego do spraw finansów publicznych w drodze rozporządzenia;
- 22) **pracowniku** - należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną pozostającą z Urzędem lub jednostką organizacyjną w stosunku pracy, jak również wykonującą na ich rzecz czynności na podstawie powołania, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej, która w związku z wykonywanymi obowiązkami bierze lub może brać udział w uzgodnieniu mogącym spełniać przesłanki schematu podatkowego;
- 23) **Rejestrze MDR** – należy przez to rozumieć rejestr uzgodnień weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia lub zgłaszanych jako schemat podatkowy, prowadzony przez Koordynatora MDR;
- 24) **przepisach MDR, przepisach o schematach podatkowych lub przepisach o informowaniu o schematach podatkowych** – należy przez to rozumieć przepisy Działu III, Rozdziału 11a Informacje o schematach podatkowych (art. 86a-86o) Ordynacji podatkowej;
- 25) **dokumentach MDR** – należy przez to rozumieć informacje o schemacie podatkowym MDR-1, MDR-2, MDR-3, MDR-4, składane do Szefa KAS oraz dokumenty wewnętrzne związane z obowiązkami MDR;
- 26) **umowie o współdziałanie** – należy przez to rozumieć umowę zawieraną z Szefem KAS, o której mowa w art. 20s-20zr Ordynacji podatkowej;
- 27) **UPO** – należy przez to rozumieć potwierdzenie złożenia informacji MDR do Szefa KAS;
- 28) **Numer ID** – należy przez to rozumieć indywidualny numer dokumentu nadany przez System MDR, otrzymywany po pozytywnej wysyłce pliku komunikatem oraz na adres e-mail;
- 29) **Systemie MDR** – należy przez to rozumieć formatkę WEB przeznaczoną do tworzenia, generowania i przesyłania dokumentów do Szefa KAS, umożliwiającą podpisanie dokumentu Podpisem Zaufanym, a także pobranie UPO oraz weryfikację statusu wysłanego dokumentu MDR czy numeru NSP, udostępnioną przez Szefa KAS na stronie: <https://mdr.mf.gov.pl>;
- 30) **pliku** – należy przez to rozumieć plik XML stanowiący ustrukturyzowaną formę dokumentu MDR zgodną ze standardem XML;
- 31) **schemie** - należy przez to rozumieć strukturę logiczną, według której tworzony jest plik XML;

2. Realizując obowiązki MDR należy ponadto posługiwać się pojęciami ustawowymi, zdefiniowanymi w art. 86a Ordynacji podatkowej, w szczególności takimi jak: uzgodnienie, schemat podatkowy standaryzowany, schemat podatkowy transgraniczny, korzyść podatkowa, kryterium kwalifikowanego korzystającego, kryterium głównej korzyści, kryterium transgraniczne, promotor, korzystający, wspomagający, ogólna cecha rozpoznawcza, szczególna cecha rozpoznawcza, inna szczególna cecha rozpoznawcza, NSP, podmiot powiązany, udostępnianie, wdrażanie. Wykaz ustawowych definicji dotyczących Procedury MDR został zamieszczony w załączniku Nr 4 do Procedury MDR.

Rozdział II

OBOWIĄZKI W ZAKRESIE IDENTYFIKOWANIA ORAZ PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH

§ 4

Identyfikacja schematu podatkowego

1. Schemat podatkowy stanowi uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech poniższych warunków:
 - 1) kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą;
 - 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
 - 3) 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 co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub
 - które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.
3. Przesłanki występowania oraz zasady kwalifikacji uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy stanowią załącznik Nr 5 do Procedury MDR.
4. Pomocniczo przy identyfikowaniu schematu podatkowego, w szczególności należy analizować następujące sytuacje:
 - 1) uzgodnienie dotyczy przyszłego stanu faktycznego;
 - 2) uzgodnienie może wpływać na decyzje Gminy, Urzędu lub jednostki organizacyjnej zmierzające do osiągnięcia korzyści podatkowych;
 - 3) zebrane materiały świadczą o rozważaniu kilku, alternatywnych dróg postępowania, zmierzających do osiągnięcia tego samego skutku, przy czym wybór pomiędzy nimi jest zdeterminowany osiągnięciem korzyści podatkowej;
 - 4) uzgodnienie dotyczy czynności, których rezultat mógłby zostać osiągnięty w inny prostszy sposób;
 - 5) uzgodnienie jest realizowane przy udziale wielu podmiotów, których zaangażowanie ze względu na cel transakcji jest zbędne.
5. Przykładowe czynności, w tym planowane, które wymagają każdorazowej analizy pod kątem uznania ich za schemat podatkowy, są następujące:
 - 1) zawarcie umowy z doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym lub kancelarią prawną;
 - 2) wnoszenie wkładów niepieniężnych (aportów) do spółek, których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Gmina;
 - 3) istotne zmiany dotyczące umów obowiązujących lub zawieranych przez Gminę, Urząd lub jednostkę organizacyjną;
 - 4) oddanie składników majątkowych (w tym nieruchomości) Gminy do używania na rzecz innego podmiotu, w tym m.in. spółce komunalnej lub stowarzyszeniu;
 - 5) realizacja porozumień, w ramach których powstaje prawo do odliczenia podatku VAT;

- 6) nabycie lub rozpoczęcie nowych inwestycji;
 - 7) dokonanie zmiany przeznaczenia (sposobu wykorzystywania) składników majątkowych (w tym nieruchomości Gminy), która skutkuje możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej;
 - 8) przekazywanie składników majątkowych (w tym nieruchomości Gminy) pomiędzy jednostkami organizacyjnymi (w tym także w wyniku likwidacji jednostki organizacyjnej i przekazania jej majątku innej, w tym nowo powołanej, jednostce organizacyjnej), w których stosowany przewspółczynnik VAT jest korzystniejszy;
 - 9) wdrożenie i stosowanie indywidualnej metodologii obliczania tzw. przewspółczynnika VAT (tj. proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług) innej niż określona w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2021 r. poz. 999);
 - 10) wypłata dotacji innym podmiotom (stowarzyszenia, kluby sportowe), które otrzymane środki przeznaczają na nabycie usług od Gminy (np. dzierżawa obiektów, pomieszczeń);
 - 11) czynności o charakterze nieodpłatnym;
 - 12) zmiany stosowanych standardowych rozwiązań dotyczących umów najmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze;
 - 13) czynności powodujące zmianę stawek podatku z wyższej na niższą;
 - 14) czynności wpływające na wysokość podatku pobieranego jako płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych (m.in. stosowania zwiększonych kosztów uzyskania przychodów lub zwolnień z podatku);
 - 15) czynności wpływające na zakres korzystania ze zwolnień podatkowych;
 - 16) inne czynności lub transakcje, którym podstawowym lub jednym z podstawowych celów jest faktyczne obniżenie, niepowstanie czy odsunięcie w czasie zobowiązania podatkowego, powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty czy zwrotu podatku, brak obowiązku pobrania podatku jako płatnika oraz inne przypadki, gdy powstaje dla Gminy prawo do odliczenia podatku VAT.
6. Przykładowe czynności lub zdarzenia wymienione w ust. 5 niniejszego paragrafu nie są automatycznie uznawane za schemat podatkowy, jednak w przypadku wystąpienia schematu podatkowego stanowią najczęściej jeden z jego elementów.
 7. Zastosowanie ulg i zwolnień co do zasady nie stanowi schematu podatkowego, jeśli ich zastosowanie jest konsekwencją normalnych i racjonalnych działań oraz stosowania wprost przepisów podatkowych i aktualnego orzecznictwa.
 8. Wykaz czynności, przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego, zawiera załącznik Nr 6 do Procedury MDR. Wykaz ma charakter katalogu otwartego i zgodnie z przepisami, kierunkiem kształtowania się linii interpretacyjnej i orzeczniczej, poglądów doktryny oraz praktyki podatkowej, powinien być na bieżąco uzupełniany i zmieniany.
 9. Celem identyfikacji i zakwalifikowania czynności jako uzgodnień spełniających definicje schematów podatkowych, należy dokonywać bieżącej weryfikacji działalności Gminy, Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz przekazywania informacji w tym zakresie zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze MDR.
 10. Przykładowe czynności, w tym planowane, wynikające ze współpracy z promotorem, które co do zasady:
 - 1) nie stanowią uznania ich za schemat podatkowy, są następujące:
 - a) przygotowywanie i pomoc dotycząca kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych;
 - b) przygotowywanie i pomoc w uzyskaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń lub zezwoleń;
 - c) przeprowadzenie przeglądu dotyczącego rozliczeń podatkowych;

- d) przygotowanie opinii i komentarzy podatkowo-prawnych - w zakresie skutków podatkowych, w których promotor informuje o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa dotyczących już dokonanych przez jednostkę transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte);
 - e) udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową;
 - f) udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych;
 - g) przeprowadzenie szkolenia dotyczącego obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze);
 - h) świadczenie usług bieżącego doradztwa prawno-podatkowego;
 - i) wsparcie i reprezentowanie Gminy, Urzędu lub jednostek organizacyjnych przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed Sądem Najwyższym;
 - j) wsparcie lub przygotowywanie oświadczeń dla celów podatkowych;
- 2) mogą stanowić uznanie ich za schemat podatkowy, są następujące:
- a) usługi uzyskania interpretacji podatkowej w celu potwierdzenia możliwości skorzystania z niższej stawki podatku VAT, w przypadku gdzie wynagrodzenie promotora jest przynajmniej częściowo uzależnione od uzyskania korzystnej interpretacji;
 - b) usługi przeglądu rozliczeń podatkowych połączonej z wdrożeniem rozwiązań wskazanych w raporcie z przeglądu, gdy wynagrodzenie promotora jest przynajmniej częściowo uzależnione od skutecznego wdrożenia rekomendacji z raportu;
 - c) usługi przeglądu rozliczeń podatkowych, gdy w razie braku wdrożenia rekomendacji zawartych w raporcie z przeglądu z jego wykonawcą nabywca usługi musi wypłacić odszkodowanie;
 - d) usługi doradztwa prawnego polegające na zmianie sposobu wykorzystywania majątku gminnego, prowadzące do zmiany w zasadach opodatkowania (np. wygenerowaniu odliczenia VAT lub obniżeniu stosowanej stawki podatku u źródła);
 - e) usługi doradztwa prawnego polegające na zmianie sposobu realizacji określonych czynności lub transakcji przez Gminę, Urząd lub jednostkę organizacyjną prowadzące do zmiany w zasadach opodatkowania (np. zwiększeniu możliwości odliczenia VAT).
11. W ciągu 120 dni od przyjęcia Procedury MDR, Koordynator MDR we współpracy z osobami odpowiedzialnymi za czynności związane z MDR, dokonuje pierwszej analizy czynności, w szczególności dotyczących umów, zdarzeń, inwestycji, płatności, rozliczeń podatkowych – które mogą być uznane za schematy podatkowe w Gminie, Urzędzie lub jednostce organizacyjnej. Z dokonanej analizy czynności Koordynator MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni, sporządza w formie pisemnej protokół, który przekazuje Skarbnikowi. Wzór protokołu analizy czynności stanowi załącznik Nr 7 do Procedury MDR.
12. Koordynator MDR regularnie, nie rzadziej niż raz w roku, weryfikuje w stosunku do Gminy spełnienie przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej.
13. Na okoliczność dokonanych czynności, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, Koordynator MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni, sporządza w formie pisemnej protokół, który przekazuje Skarbnikowi. Wzór protokołu weryfikacji spełnienia przesłanek kwalifikowanego korzystającego stanowi załącznik Nr 8 do Procedury MDR.

§ 5

Zasady i formy przekazywania informacji przez pracowników

1. Pracownicy zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem uzgodnień jako potencjalny schemat podatkowy:

- 1) analizy planowanych i przeprowadzanych czynności z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe;
 - 2) monitorowania celów podejmowanych uzgodnień;
 - 3) identyfikacji uczestników uzgodnień z udziałem Gminy, Urzędu i jednostek organizacyjnych;
 - 4) zasięgnięcia opinii radcy prawnego, osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR, Koordynatora MDR, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji działania jako potencjalnego schematu podatkowego;
 - 5) monitorowania istotnych obszarów działalności, objętych ryzykiem aktualizacji zgłoszonego schematu podatkowego, i niezwłoczne informowanie Koordynatora MDR o konieczności aktualizacji informacji o schemacie podatkowym.
2. Pracownicy prowadzą bieżącą analizę czynności dokonywanych w obszarze działania ich komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych, celem wyłonienia przypadków uzgodnień, które podlegają obowiązkowi informacyjnym o schematach podatkowych lub co do których istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku, w szczególności o:
- 1) wdrażaniu nowych rozwiązań (np. struktur organizacyjnych);
 - 2) nabyciu lub rozpoczęciu nowych inwestycji;
 - 3) wprowadzaniu, nabywaniu, sprzedaży nowych produktów lub usług;
 - 4) świadczeniu przez Gminę lub pracowników usług doradztwa podatkowego lub usług zawierających komponenty podatkowe;
 - 5) wszystkich działaniach, które wymagają podjęcia współpracy z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi doradztwa zawierające komponent podatkowy, w szczególności z doradcami podatkowymi lub kancelariami prawnymi;
 - 6) istotnych zmianach dotyczących transakcji/umów obowiązujących lub zawieranych w Gminie.
3. W sytuacji zidentyfikowania, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, pracownicy zobowiązani są do zgłaszania kompletnych danych osobom odpowiedzialnym za czynności związane z MDR, w tym wszelkich naruszeń, potencjalnych naruszeń lub powzięcia wątpliwości co do przestrzegania obowiązków wynikających z Procedury MDR lub przepisów prawa z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych, niezwłocznie po powzięciu informacji, jednak nie później niż w terminie 5 dni.
4. W przypadku zidentyfikowania uzgodnień przez pracownika Urzędu na samodzielnym stanowisku pracy, zobowiązany jest on do przekazania informacji niezwłocznie po powzięciu informacji, jednak nie później niż w terminie 5 dni, Koordynatorowi MDR.
5. Zgłoszenia dokonywane są w formie pisemnej za pomocą protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR. Zgłoszenie następuje korespondencyjnie w wersji papierowej oraz za pośrednictwem skrzynki pocztowej (w wersji edytowalnej) na adres e-mail ug@parysow.pl, z dopiskiem w tytule wiadomości "ZGŁOSZENIE MDR";
6. Zgłoszenie powinno zawierać, w szczególności:
- 1) wskazanie strony albo stron czynności;
 - 2) opis czynności;
 - 3) uwierzytelnione skany dokumentów źródłowych;
 - 4) uzasadnienie stwierdzenia, że uzgodnienie spełnia przesłanki uznania go za schemat podatkowy, a w szczególności wskazanie cech rozpoznawczych, które są spełnione przez uzgodnienie.

§ 6

Obowiązki osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR

1. Do osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR należy:
 - 1) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń otrzymanych od pracowników, o których mowa w § 5 ust. 5 Procedury MDR, oraz identyfikowania potencjalnych schematów podatkowych;

- 2) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika nie stanowi schematu podatkowego - udzielenie pracownikowi pisemnej informacji zwrotnej w tym zakresie;
 - 3) przekazywanie informacji do bieżącej aktualizacji wykazu uzgodnień, które występują w Gminie, Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych, a które nie stanowią schematów podatkowych;
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika lub zidentyfikowane samodzielnie stanowi lub może stanowić schemat podatkowy - należy wypełnić Część II Protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR i przekazać pisemnie protokół Koordynatorowi MDR celem weryfikacji. Protokół należy przekazać niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania identyfikacji;
 - 5) udzielanie na wezwanie Koordynatora MDR dodatkowych informacji w związku z przesłanym protokołem weryfikacji MDR;
 - 6) w przypadku otrzymania od Koordynatora MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego - zarchiwizowanie otrzymanej informacji;
 - 7) w przypadku otrzymania od Koordynatora MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, a obowiązek zgłoszenia w stosunku do tego schematu został już wypełniony - zarchiwizowanie otrzymanej informacji;
 - 8) w przypadku otrzymania od Koordynatora MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie stanowi schemat podatkowy i nie zostało jeszcze zgłoszone Szefowi KAS - współpraca w zakresie dokonania zgłoszenia na formularzu MDR-1, w terminach przewidzianych przepisami MDR. Obowiązek przekazywania formularzy MDR-1 ciąży na Koordynatorze MDR;
 - 9) w przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym uzyskano wynikającą z zastosowania schematu korzyść podatkową - współpraca w zakresie przekazania Szefowi KAS informacji o korzyści na formularzu MDR-3. Obowiązek przekazywania formularzy MDR-3 ciąży na Koordynatorze MDR.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, powinny być przekazywane niezależnie od faktu, czy o danym schemacie podatkowym mogły posiadać informację także inne komórki organizacyjne lub jednostki organizacyjne.

§ 7

Obowiązki Koordynatora MDR

1. Do obowiązków Koordynatora MDR należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń oraz weryfikacja informacji zgłaszanych przez osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR dotyczących potencjalnych schematów podatkowych oraz udzielanie informacji co do prawidłowości kwalifikacji danego uzgodnienia jako stanowiącego lub niestanowiącego schemat podatkowy;
 - 2) analiza przekazanych protokołów weryfikacji pod kątem ewentualnego obowiązku przekazania zgłoszenia na odpowiednim formularzu MDR;
 - 3) ocena przekazanych informacji - wypełnienie Części III Protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR;
 - 4) prowadzenie i bieżąca aktualizacja wykazu uzgodnień, które występują w Gminie, Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych, a które nie stanowią schematów podatkowych. Wzór Wykazu uzgodnień MDR stanowi załącznik Nr 10 do Procedury MDR;
 - 5) prowadzenie i bieżąca aktualizacja Rejestru MDR - uzgodnień weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego. Wzór Rejestru MDR stanowi załącznik Nr 11 do Procedury MDR;
 - 6) monitorowanie stanu prawnego, publikowanych objaśnień, interpretacji indywidualnych i innych informacji dotyczących schematów podatkowych oraz aktualizowanie Procedury MDR;

- 7) identyfikowanie rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń Procedury MDR lub przepisów MDR oraz kierowanie do komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych uwag celem usunięcia naruszeń, a także analiza zgłaszanych naruszeń Procedury MDR i podejmowanie działań naprawczych w tym zakresie;
 - 8) uzupełnienie lub wyjaśnienie informacji MDR na żądanie Szefa KAS co do ich treści, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od przesłania zapytania;
 - 9) wnoszenie zażalenia na postanowienie o odmowie nadania lub unieważnieniu NSP, przy ścisłej współpracy z Wójtem;
 - 10) Udzielanie merytorycznego wsparcia w zakresie schematów podatkowych pracownikom.
2. Koordynator MDR zapewnia, aby przesłanie informacji MDR-1 do Szefa KAS nie nastąpiło później niż:
 - 1) w przypadku, gdy Gmina, Urząd lub jednostka organizacyjna występuje jako promotor – w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej;
 - 2) w przypadku, gdy Gmina, Urząd lub jednostka organizacyjna występuje jako wspomagający – w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powzięto lub powinno powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy lub w terminie 30 dni od dnia następnego po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego;
 - 3) w przypadku, gdy Gmina, Urząd lub jednostka organizacyjna występuje jako korzystający i nie zostali poinformowani przez podmiot trzeci będący promotorem - w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
 3. Koordynator MDR z czynności, o których mowa ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu, dokonuje wpisu w części III Protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR, w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji przekazanych w zgłoszeniu.
 4. Koordynator MDR podejmuje niezwłoczne działania, o których mowa w ust. 1 pkt 6 niniejszego paragrafu, mające na celu dopełnienie obowiązków wynikających z przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych, nakierowane na zminimalizowanie ryzyka ewentualnej odpowiedzialności karno-skarbowej oraz polegające na zapobieżeniu występowaniu naruszeń w przyszłości.
 5. Tożsamość i dane pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, podlegają przepisom o ochronie danych osobowych.
 6. Koordynator MDR zobowiązuje się do zachowania poufności co do tożsamości osób oraz zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim danych osoby dokonującej zgłoszenia i podejmuje wszelkie czynności zapewniające ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym czy dyskryminacją pracowników dokonujących zgłoszeń.
 7. Koordynator MDR, przy zachowaniu należytej staranności, ocenia zasadność dokonanego zgłoszenia pod kątem obowiązków MDR, a w przypadku uznania, że wystąpiły wszystkie przesłanki pozwalające stwierdzić wystąpienie schematu podatkowego – przekazuje informację do Szefa KAS.
 8. Koordynator MDR może żądać od pracowników przygotowania informacji niezbędnych w celu złożenia informacji o schematach podatkowych, bądź też złożenia dodatkowych wyjaśnień.

9. Koordynator MDR nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, o których nie został poinformowany – w sposób i w terminach wskazanych w Procedurze MDR.
10. Koordynator MDR zobowiązany jest do bieżącej kontroli przestrzegania przez pracowników przepisów o schematach podatkowych oraz postanowień Procedury MDR.
11. W terminie do 20 dnia następnego miesiąca Koordynator MDR obowiązany jest okazać Skarbnikowi Rejestr MDR – zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego, którego wzór stanowi załącznik Nr 11 do Procedury MDR, zawierający zestawienie schematów podatkowych, w tym podlegających raportowaniu do Szefa KAS w danym miesiącu oraz informację o nadanych NSP wraz z informacją czy nadany wcześniej NSP nie został w drodze postanowienia unieważniony
12. Koordynator MDR wszelkie decyzje w zakresie wykonywania obowiązków MDR, w tym określenie kwalifikacji i skutków zdarzeń, podejmuje samodzielnie.
13. W razie wątpliwości Koordynator MDR może podjąć decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej w zakresie MDR, albo wystąpić o opinię zewnętrzną kancelarii, radcy prawnego, doradcy podatkowego.
14. Uproszczony schemat raportowania wewnętrznego przedstawia załącznik Nr 12 do Procedury MDR.

Rozdział III

RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH DO SZEFA KAS

§ 8

Podstawowe zasady przekazywania informacji MDR do Szefa KAS

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia schematu podatkowego należy dokonać jego zgłoszenia do Szefa KAS. Obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym nie powstaje, gdy schemat podatkowy, inny niż schemat podatkowy transgraniczny, dotyczy wyłącznie:
 - 1) korzystającego, dla którego nie jest spełnione kryterium kwalifikowanego korzystającego, lub
 - 2) korzystającego, który jest stroną umowy o współdziałanie, jeżeli w ramach audytu wstępnego Szef KAS potwierdził wykonywanie przez niego obowiązków w zakresie informacji MDR.
2. Gmina, Urząd lub jednostka organizacyjna wypełniając obowiązki MDR może występować w roli:
 - 1) korzystającego, tj. działając samodzielnie lub we współpracy z Promotorem doprowadza do udostępnienia uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy, do wdrożenia takiego uzgodnienia, przygotowania do wdrożenia lub dokonania czynności służącej takiemu wdrożeniu;
 - 2) wspomagającego, tj. podejmuje 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 mogącego stanowić schemat podatkowy;
 - 3) promotora - w przypadku gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności podmiotu trzeciego.
3. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane do Szefa KAS składane są na następujących formularzach:
 - 1) MDR-1 - Informacja o schemacie podatkowym na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2 oraz art. 86d § 4 Ordynacji podatkowej;
 - 2) MDR-2 - Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego na podstawie art. 86b § 6 oraz art. 86d § 3 i 5 Ordynacji podatkowej;
 - 3) MDR-3 - Informacja korzystającego o schemacie podatkowym na podstawie art. 86j § 1 Ordynacji podatkowej;

- 4) MDR-4 - Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na podstawie art. 86f § 4 Ordynacji podatkowej;
4. Informacja o schemacie podatkowym zawiera w szczególności:
- 1) dane identyfikujące Gminę, Urząd lub jednostkę organizacyjną oraz korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, w tym informacje dotyczące firmy lub imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, identyfikator podatkowy, miejsce zamieszkania, siedziby lub zarządu, a w przypadku osoby niemającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania lub podmiotu niemającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej siedziby lub zarządu - numer i serię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, lub inny numer identyfikacyjny, jeżeli osoba ta nie posiada identyfikatora podatkowego oraz w przypadkach, gdy uzgodnienie dotyczy osób będących podmiotami powiązаныmi z promotorem lub korzystającym;
 - 2) podstawę prawną przekazywania informacji wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
 - 3) wskazanie, czy przekazywana informacja dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego;
 - 4) streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano, oraz opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego;
 - 5) wyczerpujący, według wiedzy przekazującego informację, opis uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, założeń uzgodnienia, czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązаныmi;
 - 6) wskazanie znanych przekazującemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;
 - 7) przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy przekazującego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym;
 - 8) szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane przekazującemu informację lub możliwe do oszacowania przez niego;
 - 9) wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;
 - 10) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą przekazującego informację znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia;
 - 11) wskazanie danych identyfikujących, o których mowa w pkt 1, znanych przekazującemu informację, podmiotów uczestniczących, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy, oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd, lub których schemat ten może dotyczyć;
 - 12) wskazanie danych identyfikujących, o których mowa w pkt 1, znanych przekazującemu informację, innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują;
 - 13) adres elektroniczny, na który będą doręczane potwierdzenie nadania NSP oraz inne pisma w zakresie związanym ze stosowaniem przepisów art. 86g-86i, przy czym wskazanie tego adresu traktuje się na równi z wyrażeniem zgody na ich doręczanie wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

- 14) wskazanie NSP nadanego przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej w odniesieniu do schematu podatkowego transgranicznego - w przypadku, gdy NSP został nadany temu schematowi przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej.
5. W przypadku, gdy promotor lub wspomagający jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został zwolniony przez korzystającego z obowiązku jej zachowania, przekazywana przez niego informacja o schemacie podatkowym, który jest schematem podatkowym standaryzowanym, nie zawiera danych identyfikujących korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, oraz informacji, o których mowa w ust. 4 pkt 11 i 12 niniejszego paragrafu
6. Jeżeli promotor lub wspomagający nie jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez korzystającego, łącznie z informacją o schemacie podatkowym, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, przekazuje dane identyfikujące korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy i który jest lub był pierwszym podmiotem, któremu udostępnił ten schemat podatkowy, oraz informacje, o których mowa w ust. 4 pkt 11 i 12 niniejszego paragrafu.
7. W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału promotor lub wspomagający przekazuje Szefowi KAS informację zawierającą dane identyfikujące korzystającego, określone w ust. 4 pkt 1, 9 i 11 niniejszego paragrafu, któremu w trakcie tego kwartału udostępnił schemat podatkowy standaryzowany, wskazując NSP. W przypadku, gdy przekazanie danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, obowiązek ich przekazania nie obejmuje danych korzystającego oraz danych identyfikujących podmiot uczestniczący określony w ust. 4 pkt 11 niniejszego paragrafu, który nie zwolnił promotora lub wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy w tym zakresie.
8. Przesyłanie informacji odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o schemacie podatkowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 2534).
9. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest przez Koordynatora MDR:
- 1) do Szefa KAS wyłącznie drogą elektroniczną;
 - 2) z wykorzystaniem Systemu MDR - narzędzia informatycznego służącego generowaniu dokumentów MDR dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/>), którego podstawowymi funkcjonalnościami są:
 - a) wprowadzenie danych do dokumentu MDR;
 - b) zapisanie pliku dokumentu MDR z wprowadzonymi danymi;
 - c) podpisanie pliku dokumentu MDR z wprowadzonymi danymi Podpisem Zaufanym;
 - d) wysłanie pliku dokumentu MDR z wprowadzonymi danymi do Szefa KAS;
 - e) weryfikacja statusu wysłanego dokumentu;
 - f) pobranie UPO;
 - g) weryfikacja numeru NSP;
 - 3) zgodnie z zakresem danych przewidzianych w dokumencie MDR.
10. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu MDR (przygotowania, podpisywania i składania formularzy MDR) są zawarte w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”.
11. Zgłoszenie na formularzu MDR podpisywane jest przez Wójta, Koordynatora MDR, albo innego upoważnionego pracownika lub pełnomocnika za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 Procedury MDR .
12. Po zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu MDR należy odnotować w Rejestrze MDR w pozycji Numer identyfikacyjny, Numer ID będący identyfikatorem dokumentu wygenerowany automatycznie przez System MDR po prawidłowym przesłaniu schematu podatkowego.

13. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu MDR pobrać UPO. Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie MDR należy wpisać w Rejestrze MDR.
14. Po otrzymaniu od Szefa KAS lub innego organu KAS potwierdzenia nadania zgłoszonemu schematowi podatkowemu numeru NSP (zawierającego NSP oraz dane wskazane w przekazanej informacji o schemacie podatkowym) należy uzupełnić Rejestr MDR.
15. Za pomocą internetowego narzędzia dostępnego na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych można potwierdzić poprawność lub ważność NSP. Potwierdzenie zawiera informację tylko o poprawności lub ważności NSP.
16. W przypadku otrzymania od Szefa KAS lub innego organu KAS postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu, należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.
17. W przypadku unieważnienia z urzędu przez Szefa KAS lub innego organu KAS, w drodze postanowienia, numeru NSP nadanego zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy w Rejestrze MDR we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego dokonać adnotacji „Unieważniono” oraz datę unieważnienia.
18. Szef KAS lub inny organ KAS doręcza pisma w zakresie NSP za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na adres elektroniczny wskazany w informacji o schemacie podatkowym.

§ 9

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych wdrażanych z udziałem oraz bez udziału promotora (formularz MDR-1)

1. W przypadku schematów podatkowych wdrażanych bez udziału promotora, Koordynator MDR obowiązany jest do przekazania formularza MDR-1 w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;
 - 2) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia;
 - 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. W przypadku schematów podatkowych wdrażanych z udziałem promotora, obowiązek przekazania formularza MDR-1 w pierwszej kolejności dotyczy promotora.
3. Koordynator MDR, we współpracy z promotorem zobowiązany jest do weryfikacji:
 - 1) czy dostarczane przez promotora rozwiązanie stanowi schemat podatkowy w rozumieniu przepisów Ordynacji podatkowej;
 - 2) czy promotora obowiązuje tajemnica zawodowa;
 - 3) czy dostarczane rozwiązanie stanowi schemat podatkowy standaryzowany czy niestandaryzowany;
 - 4) czy przekazany przez promotora NSP jest poprawny i ważny.
4. W sytuacji, gdy promotorem schematu podatkowego jest podmiot współpracujący z Gminą, Urzędem lub jednostką organizacyjną zobowiązany jest on do przekazania zawiadomienia o dokonanym zgłoszeniu do Szefa KAS w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Informacja w szczególności obejmuje:
 - 1) NSP schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub
 - 2) pisemną informację, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego, o których mowa w § 8 ust. 4 Procedury MDR.
5. Otrzymana od promotora informacja, o której mowa ust. 4 niniejszego paragrafu, podlega ujęciu w Rejestrze MDR.

6. Otrzymana od promotora odpowiedź na zapytanie, o którym mowa § 2 ust. 10 pkt 2 Procedury MDR, stwierdzająca że realizowane czynności nie są schematem podatkowym, podlega ujęciu w Rejestrze MDR.
7. Obowiązek przekazania informacji do Szefa KAS ciąży na Koordynatorze MDR w przypadku schematów standaryzowanych, gdy:
 - 1) promotor nie poinformował pisemnie korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP lub
 - 2) promotor nie poinformował pisemnie korzystającego, że w terminie 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP oraz nie przekazał mu danych dotyczących schematu podatkowego lub
 - 3) schemat został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora.
8. Koordynator MDR jest obowiązany do raportowania schematu niestandaryzowanego wówczas, gdy:
 - 1) promotora obowiązuje tajemnica zawodowa oraz korzystający nie zwolnił z niej promotora. Wzór oświadczenia o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej stanowi załącznik Nr 13 do Procedury MDR;
 - 2) promotor nie dopełnił ciążących na nim obowiązków związanych z zaraportowaniem schematu niestandaryzowanego;
 - 3) schemat niestandaryzowany został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 niniejszego paragrafu, Gmina, Urząd lub jednostka organizacyjna otrzymuje od promotora informację:
 - 1) o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa KAS oraz
 - 2) dane dotyczące schematu podatkowego, o których mowa w § 8 ust. 4 Procedury MDR.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 niniejszego paragrafu, Gmina, Urząd lub jednostka organizacyjna przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym również w sytuacji, w której uzgodnienie, w jej ocenie, nie stanowi schematu podatkowego.
11. Informacja o schemacie podatkowym MDR-1 powinna być przekazana Szefowi KAS w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, przygotowaniu przez schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez korzystającego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
12. Przekazując informację o schemacie podatkowym MDR-1, Koordynator MDR weryfikuje dane otrzymane od promotora oraz modyfikuje je dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym w tej informacji. Informacja o schemacie podatkowym przekazana przez Koordynator MDR zawiera również dane otrzymane od promotora, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.
13. Jeżeli transakcja lub czynność została uznana za schemat podatkowy i doszło do zgłoszenia informacji o schemacie podatkowym (MDR-1) do Szefa KAS, a następnie zmieniły się warunki jej realizacji, Koordynator MDR wraz z osobami odpowiedzialnymi za czynności związane z MDR rozstrzyga czy zmiana ta wymaga złożenia aktualizacji informacji o schemacie podatkowym (MDR-1) lub jej ponownego zgłoszenia.

§ 10

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych przez Gminę jako korzystającego (formularz MDR-3)

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego – zastosowania schematu podatkowego lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej, należy dokonać zgłoszenia za pośrednictwem Systemu MDR. Udostępnienie schematu jest szeroko rozumiane i obejmuje przekazywanie korzystającemu informacji o uzgodnieniu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście.

2. Zgłoszenie okoliczności, o której mowa w ust. 1, dokonywane jest na formularzu MDR-3 znajdującym się w Systemie MDR.
3. Do przekazania informacji o zastosowaniu schematu podatkowego MDR-3 zobowiązany jest wyłącznie korzystający, w każdej sytuacji, gdy zastosuje schemat podatkowy. Zgłoszenia informacji MDR-3 dokonuje Koordynator MDR.
4. Koordynator MDR przekazuje informację o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-3.
5. Zgłoszenia o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS dokonuje się za okres (odpowiednio miesięczny, kwartalny lub roczny) w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy, w szczególności do:
 - 1) 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą z niego korzyść podatkową – jeśli schemat podatkowy dotyczy podatku VAT;
 - 2) 30. kwietnia roku następującego po roku, w którym dokonano czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą z niego korzyść podatkową – jeżeli schemat podatkowy dotyczy podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 3) 31. stycznia roku, w którym dokonano czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą z niego korzyść podatkową lub w terminie 30. dni od dnia dokonania czynności będącej elementem schematu podatkowego lub uzyskania wynikającej z niego korzyści podatkowej – jeżeli schemat podatkowy dotyczy podatku od nieruchomości;
 - 4) 15. lutego roku, w którym dokonano czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą z niego korzyść podatkową lub w terminie 30. dni od dnia dokonania czynności będącej elementem schematu podatkowego lub uzyskania wynikającej z niego korzyści podatkowej – jeżeli schemat podatkowy dotyczy podatku od środków transportowych;
 - 5) 15. stycznia roku, w którym dokonano czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskano wynikającą z niego korzyść podatkową lub w terminie 30. dni od dnia dokonania czynności będącej elementem schematu podatkowego lub uzyskania wynikającej z niego korzyści podatkowej – jeżeli schemat podatkowy dotyczy podatku leśnego.
6. Koordynator MDR zapewnia, aby przesłanie informacji MDR-3 do Szefa KAS nie nastąpiło później niż w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej danego okresu rozliczeniowego.
7. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana jest Koordynatorowi MDR najpóźniej w terminie 10 dni przed upływem terminu złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku objętego schematem, za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.
8. Informacja MDR-3 o zastosowaniu schematu podatkowego składana jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i zawiera klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
9. Informacja MDR-3 jest podpisywana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego przez osobę uprawnioną do reprezentacji, czyli:
 - 1) Wójta - w przypadku gdy podatnikiem lub płatnikiem jest Gmina lub Urząd;
 - 2) osobę kierującą jednostką organizacyjną - w przypadku gdy płatnikiem lub podatnikiem jest jednostka organizacyjna;- przy czym nie jest dopuszczalne podpisanie tej informacji przez pełnomocnika.
10. 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, jeśli została uzyskana.
11. W przypadku nieposiadania numeru NSP zastosowanego schematu podatkowego, w zgłoszeniu MDR-3 należy podać również dane dotyczące schematu podatkowego analogiczne do informacji

- przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (wymagane w formularzu MDR-1).
12. W przypadku, gdy faktyczne dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od promotora zewnętrznego potwierdzeniu nadania numeru NSP, w składanym formularzu MDR-3 należy zmodyfikować te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.
 13. Po zgłoszeniu formularza MDR-3 należy pobrać UPO oraz dokonać wpisów w Rejestrze MDR.
 14. Do przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Urząd lub jednostkę organizacyjną jako korzystającego (formularz MDR-3) stosuje się zasady wynikające z niniejszego paragrafu Procedury MDR.

§ 11

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych przez Gminę jako promotora (formularz MDR-1 oraz MDR-4)

1. W przypadku, gdy promotorem schematu podatkowego jest Gmina, Koordynator MDR zobowiązany jest do sporządzenia Informacji o schemacie podatkowym (MDR-1) oraz poinformowania pisemnie korzystającego wskazanego w formularzu MDR-1 o złożonej informacji o schemacie podatkowym.
2. Informację o schemacie podatkowym należy przekazać w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;
 - 2) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia;
 - 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
3. Po otrzymaniu numeru NSP schematu podatkowego, numer ten jest niezwłocznie przekazywany pisemnie korzystającemu wraz z potwierdzeniem nadania NSP.
4. W przypadku, gdy korzystającym, podmiotem uczestniczącym lub podmiotem obowiązującym do przekazania informacji o schemacie podatkowym - jest osoba fizyczna, promotor przekazuje korzystającemu NSP wraz z załącznikiem zawierającym wyłącznie dane identyfikujące tego korzystającego.
5. Jeżeli w terminie do złożenia informacji o schemacie podatkowym, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Gmina informuje o tym pisemnie korzystającego oraz przekazuje mu dane, o których mowa w § 8 ust. 4 Procedury MDR.
6. W przypadku otrzymania od Szefa KAS lub innego organu KAS postanowienia o unieważnieniu nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w tym przedmiotowym postanowieniu.
7. W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału promotor przekazuje Szefowi KAS informację MDR-4 zawierającą dane identyfikujące korzystającego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7 Procedury MDR.
8. Do przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Urząd lub jednostkę organizacyjną jako promotora (formularz MDR-1 oraz MDR-4) stosuje się zasady wynikające z niniejszego paragrafu Procedury MDR.

§ 12

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych przez Gminę jako wspomagającego (formularz MDR-2)

1. W przypadku, gdy w odniesieniu do danego schematu podatkowego Gmina pełni funkcję wspomagającego, zobowiązana jest uzyskać od korzystającego lub promotora numer NSP tego schematu podatkowego lub potwierdzenie, że schemat oczekuje na nadanie numeru NSP. Numer NSP lub potwierdzenie należy uzyskać najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności wspomagającego.

2. Do przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Urząd lub jednostkę organizacyjną jako wspomagającego (formularz MDR-2) stosuje się zasady wynikające z niniejszego paragrafu Procedury MDR.
3. Jeżeli Gmina nie otrzyma numeru NSP lub potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1, a przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez nią czynnościach powzięła lub powinna była powziąć wątpliwość, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, zobowiązana jest:
 - 1) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powzięła lub powinna była powziąć wątpliwość, o której mowa powyżej, wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego;
 - 2) w terminie wskazanym w pkt 1 złożyć do Szefa KAS zawiadomienie MDR-2 o wystąpieniu przedmiotowej sytuacji wskazując dzień, w którym powzięła wątpliwość, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpiła o przekazanie jej pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego.
3. Wspomagający może wstrzymać się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia do dnia otrzymania oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu, potwierdzenia nadania NSP lub informacji, iż schemat nie posiada nadanego NSP.
4. W przypadku otrzymania od Szefa KAS lub innego organu KAS postanowienia o unieważnieniu nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w tym przedmiotowym postanowieniu.
5. Jeżeli wspomagający nie został poinformowany o NSP schematu podatkowego, jest on obowiązany przekazać Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, stanowi schemat podatkowy przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, obszaru jego specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych przez niego czynności. Wspomagający jest również obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.
6. Jeżeli promotor lub korzystający w odniesieniu do schematu podatkowego:
 - 1) poinformowali wspomagającego pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenia nadania NSP lub
 - 2) przekazali informację o zaraportowaniu schematu wraz z danymi podlegającymi raportowaniu - wspomagający nie ma obowiązku raportowania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS.
7. Opis obowiązków w zakresie raportowania oraz formularzy MDR zawiera załącznik Nr 14 do Procedury MDR.

§ 13

Raportowanie przez kilka podmiotów

W przypadku, gdy więcej niż jeden podmiot jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym, wykonanie tego obowiązku przez jednego z nich zwalnia pozostałych, którzy zostali wskazani w informacji o schemacie podatkowym oraz pisemnie poinformowani o NSP tego schematu podatkowego, z załączeniem potwierdzenia nadania NSP.

Rozdział IV
ZASADY PRZECHOWYWANIA
INFORMACJI I DOKUMENTACJI

§ 14

1. Archiwizacja dokumentów i informacji gromadzonych w toku wykonywania obowiązków związanych z przestrzeganiem przepisów MDR oraz stosowaniem Procedury MDR prowadzona jest w formie papierowej:
 - 1) w komórkach organizacyjnych oraz jednostkach organizacyjnych;
 - 2) przez Koordynatora MDR.
2. Osoba odpowiedzialna za czynności MDR, która przekazała informacje o schemacie podatkowym, przechowuje:
 - 1) dokumenty i informacje o schemacie podatkowym, w którym Gmina, Urząd lub jednostka organizacyjna wystąpiła w charakterze korzystającego, promotora lub wspomagającego;
 - 2) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Koordynatorowi MDR;
 - 3) zbiorcze zestawienia ww. informacji;
- przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o schemacie podatkowym Koordynatorowi MDR.
3. Osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentów i informacji otrzymanych od osób odpowiedzialnych za czynności MDR oraz dotyczących schematów podatkowych jest Koordynator MDR.
4. Koordynator MDR przechowuje:
 - 1) dokumenty i informacje dotyczące schematów podatkowych otrzymane od osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR;
 - 2) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany schemat podatkowy;
 - 3) zbiorcze zestawienia ww. informacji;
- przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.
5. Dokumenty mogą być przechowywane w archiwum Urzędu, przy czym konieczne jest zapewnienie ich dostępności w trakcie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
6. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
 - 1) informacje przekazane do Szefa KAS niezależnie od przekazującego (Koordynator MDR, promotor, wspomagający) wraz z UPO;
 - 2) potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych;
 - 3) pisemne powiadomienia od pracowników o uzasadnionym podejrzeniu, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych;
 - 4) pisemne powiadomienia od pracowników o uzyskaniu przez nich informacji iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub Procedurze MDR, są niewłaściwie wykonywane;
 - 5) oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z Procedurą MDR.

Rozdział V
SZKOLENIA ORAZ ZASADY KONTROLI WEWNĘTRZNEJ
PRZESTRZEGANIA PROCEDURY ORAZ PRZEPISÓW MDR

§ 15

1. Pracownicy mają obowiązek systematycznego monitorowania zmian w obowiązujących przepisach prawa oraz pojawiających się wytycznych dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, a także udziału w szkoleniach zewnętrznych oraz wewnętrznych w tym zakresie.
2. Koordynator MDR ma również obowiązek:
 - 1). stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 2) systematycznego śledzenia zmian w prawie oraz pojawiających się wytycznych dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - 3) systematycznego informowania pracowników o pojawiających się nowych i zmienianych przepisach lub wytycznych dotyczących schematów podatkowych.
3. O częstotliwości, formie, terminie i osobach zobowiązanych do odbycia szkoleń decyduje Koordynator MDR. Szkolenia:
 - 1) mogą być realizowane przez podmioty zewnętrzne oferujące usługi w tym zakresie;
 - 2) mogą obejmować zarówno obecnych oraz nowych pracowników;
 - 3) mogą być organizowane indywidualnie lub w formie e-learningów, w tym obejmować testy wiedzy.
4. Bieżący nadzór nad wypełnianiem przez Koordynatora MDR obowiązków wynikających z Procedury MDR sprawuje Wójt.
5. Kontrolę przeprowadza się:
 - 1) nie rzadziej niż raz na cztery lata lub
 - 2) doraźnie w przypadku stwierdzenia wystąpienia istotnych naruszeń przepisów MDR lub postanowień Procedury MDR.
6. Celem kontroli jest zapewnienie prawidłowego wypełniania obowiązków informacyjnych dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych, wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej oraz Procedury MDR.
7. Kontrola obejmuje:
 - 1) weryfikację Procedury MDR pod kątem jej zgodności z prawem i skuteczności;
 - 2) weryfikację prawidłowości przestrzegania Procedury MDR przez pracowników;
 - 3) ustalaniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa KAS o schematach podatkowych.
8. Kontroli, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu dokonuje się w ramach załącznik Kontroli doraźnej dokonuje Koordynator MDR oraz osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR.
9. Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić protokół, który należy przekazać do akceptacji Wójtowi. Wzór protokołu z kontroli MDR zawiera załącznik Nr 15 do Procedury MDR.
10. W przypadku ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego przepisami prawa, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.
11. W przypadku niedopełnienia obowiązków związanych ze schematami podatkowymi mogą mieć zastosowanie przepisy sankcyjne zawarte w Ordynacji podatkowej oraz Kodeksie karnym skarbowym, w szczególności w przypadkach:
 - 1) nieprzekazania Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym lub przekazania jej po terminie;
 - 2) nieprzekazania Szefowi KAS danych podmiotu, któremu udostępniono standaryzowany schemat podatkowy lub przekazania ich po terminie;

- 3) nieprzekazania Szefowi KAS informacji o zastosowaniu schematu podatkowego w terminie do złożenia deklaracji podatkowej (w sytuacji gdy Gmina występuje w charakterze korzystającego);
- 4) nieprzekazania danych o schemacie podatkowym określonych w art. 86f §1 Ordynacji podatkowej podmiotowi, który obowiązany jest do przekazania informacji o schemacie podatkowym Szefowi KAS lub przekazania tych danych po terminie;
- 5) niepoinformowania w formie pisemnej podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, o tym, że Gmina nie przekaze informacji o schemacie podatkowym lub poinformowania takich podmiotów po terminie;
- 6) niewystąpienia do podmiotu zlecającego czynności z odrębnym pismem o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, lub wystąpienia po terminie.

Rozdział VI **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 16

1. Postanowienia Procedury MDR nie zastępują regulacji i obowiązków wynikających z rozdziału 11a Ordynacji podatkowej.
2. Wszelkie zmiany Procedury MDR wymagają formy pisemnej.
3. Za aktualizację Procedury MDR odpowiada Koordynator MDR.
4. W sprawach nieuregulowanych Procedurą MDR mają zastosowanie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną do jej wydania, o których mowa w § 1 ust. 2 Procedury MDR.
5. Procedura MDR wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

WÓJT GMINY PARYSÓW

Bożena Kwiatkowska

Załączniki:

Załącznik Nr 1:

Wykaz jednostek organizacyjnych objętych Procedurą MDR.

Załącznik Nr 2:

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania.

Załącznik Nr 3:

Wniosek o udzielenie informacji.

Załącznik Nr 4:

Wykaz ustawowych definicji dotyczących Procedury MDR.

Załącznik Nr 5:

Przesłanki występowania oraz zasady kwalifikacji uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy.

Załącznik Nr 6:

Wykaz czynności (uzgodnień) przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego.

Załącznik Nr 7:

Protokół z dokonanej analizy czynności/uzgodnień.

Załącznik Nr 8:

Protokół z weryfikacji kryterium kwalifikowanego korzystającego.

Załącznik Nr 9:

Protokół z weryfikacji MDR.

Załącznik Nr 10:

Wykaz uzgodnień MDR.

Załącznik Nr 11:

Rejestr MDR - zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego.

Załącznik nr 12:

Uproszczony schemat raportowania wewnętrznego

Załącznik Nr 13:

Oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej.

Załącznik Nr 14:

Opis obowiązków w zakresie raportowania oraz formularzy MDR

Załącznik Nr 15:

Protokół z kontroli MDR.



WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY PARYSÓW
OBJĘTYCH PROCEDURĄ MDR

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI
1.	Urząd Gminy w Parysowie
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Parysowie
3.	Zespół Placówek Oświatowych w Parysowie
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Woli Starogrodzkiej



.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

.....
miejsce zatrudnienia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

zapoznałam/em się z „Procedurą postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Parysów, Urząd Gminy w Parysowie oraz jednostki organizacyjne Gminy Parysów” wraz z jej załącznikami,

- 1) zobowiązuję się do przestrzegania Procedury MDR,
- 2) zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą MDR w sytuacjach w niej przewidzianych oraz w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 3) udostępniono mi przepisy prawa dotyczące przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) znane mi są dane Koordynatora MDR oraz osób odpowiedzialnych za MDR, do których mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z Procedury MDR lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

.....
Dane wnioskującego
wraz z adresem

.....
Dane podmiotu zewnętrznego

Wniosek o udzielenie informacji

W związku z przepisami art. 86a - 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.) wprowadzającymi obowiązek raportowania do Szefa Krajowej Administracji Podatkowej uzgodnień spełniających kryteria uznania ich za schematy podatkowe, zwracam się z wnioskiem o udzielenie informacji, czy czynności wykonywane na rzecz Gminy Parysów, (*lub wskazać - jednostkę organizacyjną*) przez w ramach (np. działania/projekt/usługa) stanowią lub nie stanowią schematu podatkowego w rozumieniu ww. przepisów.

W przypadku odpowiedzi twierdzącej na powyższe zapytanie, proszę również o udzielenie informacji, czy są Państwo podmiotem mającym w ramach wykonywanych czynności obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

Odpowiedzi na powyższe zapytania proszę udzielić w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma w formie pisemnej na adres:(dane kierującego zapytanie)

.....

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt telefoniczny (nr telefonu.....). Sprawę prowadzi (imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku).

.....
Podpis i pieczęć służbowa

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

1998-1999

**WYKAZ USTAWOWYCH DEFINICJI
DOTYCZĄCYCH PROCEDURY MDR**

PRZEPIS ORDYNACJI PODATKOWEJ	DEFINICJA
Art. 86a § 1 pkt 1	<p>innej szczególnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>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;</p>
Art. 86a § 1 pkt 2	<p>instytucji finansowej - oznacza to instytucję finansową w rozumieniu art. 24 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami (Dz. U. z 2019 r. poz. 648, 694 i 730) lub instytucję finansową w rozumieniu art. 1 ust. 1 lit. g umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, oraz towarzyszących Uzgodnień Końcowych, podpisanych w Warszawie dnia 7 października 2014 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1647 oraz z 2017 r. poz. 158);</p>
Art. 86a § 1 pkt 3	<p>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;</p>
Art. 86a § 1 pkt 4	<p>korzyści podatkowej - rozumie się przez to korzyść podatkową w rozumieniu art. 3 pkt 18 lub:</p> <p>a) 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,</p>

	b) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
Art. 86a § 1 pkt 5	NSP - rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
Art. 86a § 1 pkt 5a	NZSPT - rozumie się przez to numer zgłoszenia schematu podatkowego transgranicznego nadawany przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w celu automatycznej wymiany informacji o schematach podatkowych transgranicznych;
Art. 86a § 1 pkt 6	<p>ogólnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej,</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, <p>i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,</p> <p>j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,</p> <p>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 z zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane;</p>
Art. 86a § 1 pkt 7	<p>podmiocie powiązany - rozumie się przez to podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:</p> <p>a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca</p>

	<p>osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany,</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu;</p>
Art. 86a § 1 pkt 8	<p>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;</p>
Art. 86a § 1 pkt 9	<p>rachunku finansowym - oznacza to rachunek finansowy w rozumieniu art. 24 ust. 1 pkt 38 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub rachunek finansowy w rozumieniu art. 1 ust. 1 lit. s umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, oraz towarzyszących Uzgodnień Końcowych, podpisanych w Warszawie dnia 7 października 2014 r.;</p>
Art. 86a § 1 pkt 10	<p>schemacie podatkowym - rozumie się przez to uzgodnienie, które:</p> <p>a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,</p> <p>b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub</p> <p>c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;</p>
Art. 86a § 1 pkt 11	<p>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;</p>
Art. 86a § 1 pkt 12	<p>schemacie podatkowym transgranicznym - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:</p> <p>a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w pkt 6 lit. a-h, lub</p> <p>b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;</p>
Art. 86a § 1 pkt 13	<p>szczególnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, - odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w unijnym wykazie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych przyjmowanym przez Radę Unii Europejskiej, <p>b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,</p> <p>c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie</p>

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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1132 i 1163),

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

§ 9. Warunek, o którym mowa w § 1 pkt 13 lit. e, dotyczy w szczególności uzgodnień, w których:

1) wykorzystywany jest rachunek, produkt lub inwestycja, które nie są rachunkami finansowymi, lecz posiadają cechy rachunku finansowego;

2) dochodzi do przeniesienia rachunku finansowego lub aktywów do państw lub dochodzi do wykorzystania regulacji prawnych państw - w przypadku gdy te państwa nie mają podstawy prawnej do automatycznej wymiany informacji z państwem rezydencji posiadacza rachunku;

3) dochodzi do przekwalifikowania dochodu lub majątku na produkty lub płatności, które nie podlegają automatycznej wymianie informacji o rachunkach finansowych;

4) dochodzi do przeniesienia lub przekwalifikowania instytucji finansowej, rachunku finansowego lub znajdujących się w nich aktywów na instytucję finansową, rachunek finansowy lub aktywa, które nie podlegają obowiązkowi raportowania w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych;

	<p>5) wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub przynajmniej jednej osobie kontrolującej w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych;</p> <p>6) wykorzystywana jest nieskuteczność lub niedoskonałość procedur należytej staranności stosowanych przez instytucje finansowe w celu wywiązania się z obowiązków raportowania informacji o rachunkach finansowych, włączając wykorzystanie państw z nieadekwatnymi lub nieefektywnymi systemami egzekwowania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy lub posiadających nieefektywne przepisy dotyczące przejrzystości w odniesieniu do osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej lub porozumień prawnych.</p>
Art. 86a § 1 pkt 14	trudnych do wyceny wartościach niematerialnych - rozumie się przez to wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązаныmi nie miały wiarygodnie określonej wartości porównywalnej, oraz prognozy przyszłych przepływów pieniężnych lub spodziewanych przychodów z tych wartości, lub założenia zastosowane przy ich wycenie, obarczone są wysokim poziomem niepewności;
Art. 86a § 1 pkt 15	udostępnianiu - rozumie się przez to: a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
Art. 86a § 1 pkt 16	uzgodnieniu - rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
Art. 86a § 1 pkt 17	wdrażaniu - rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym: a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot, b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem, c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
Art. 86a § 1 pkt 18	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.
Art. 86a § 2	Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający

	<p>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>
Art. 86a § 3	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa, 2) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa, 3) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu, 4) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa, 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>- z wyjątkiem sytuacji, gdy uzgodnienie dotyczy wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.</p>
Art. 86a § 4	<p>Kryterium kwalifikowanego korzystającego uważa się za spełnione, jeżeli 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 10.000.000 euro lub jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000 euro lub jeżeli 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 takim podmiotem. W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów - zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych.</p>

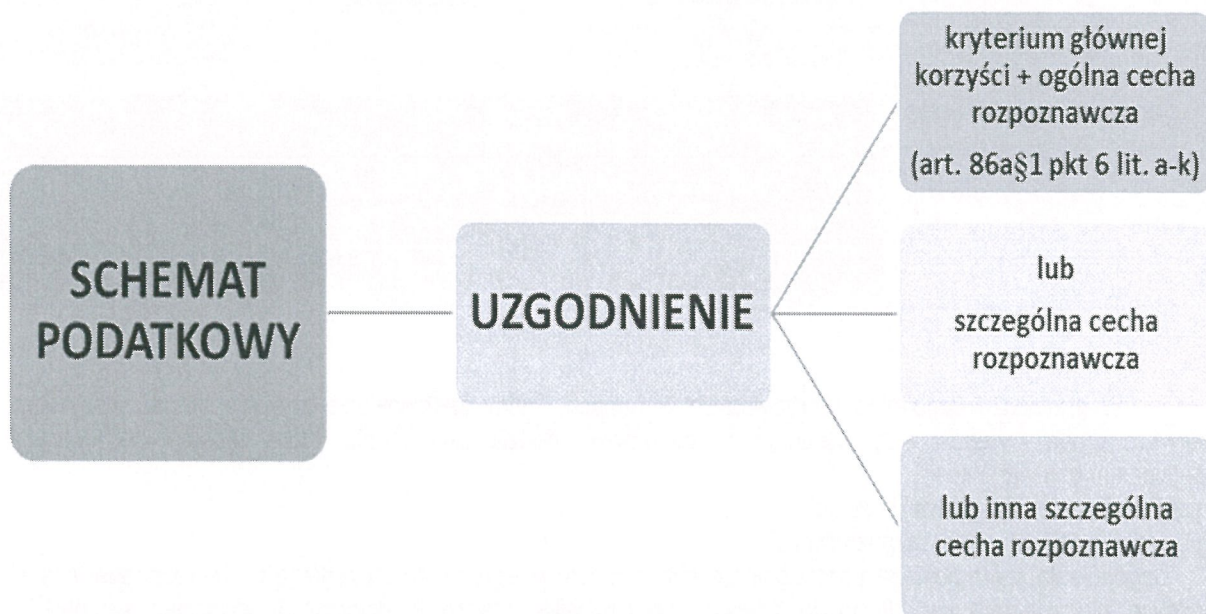
PRZESŁANKI WYSTĘPOWANIA ORAZ ZASADY KWALIFIKACJI UZGODNIEŃ MOGĄCYCH SPEŁNIAĆ KRYTERIA UZNANIA ICH ZA SCHEMAT PODATKOWY

Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które:

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

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

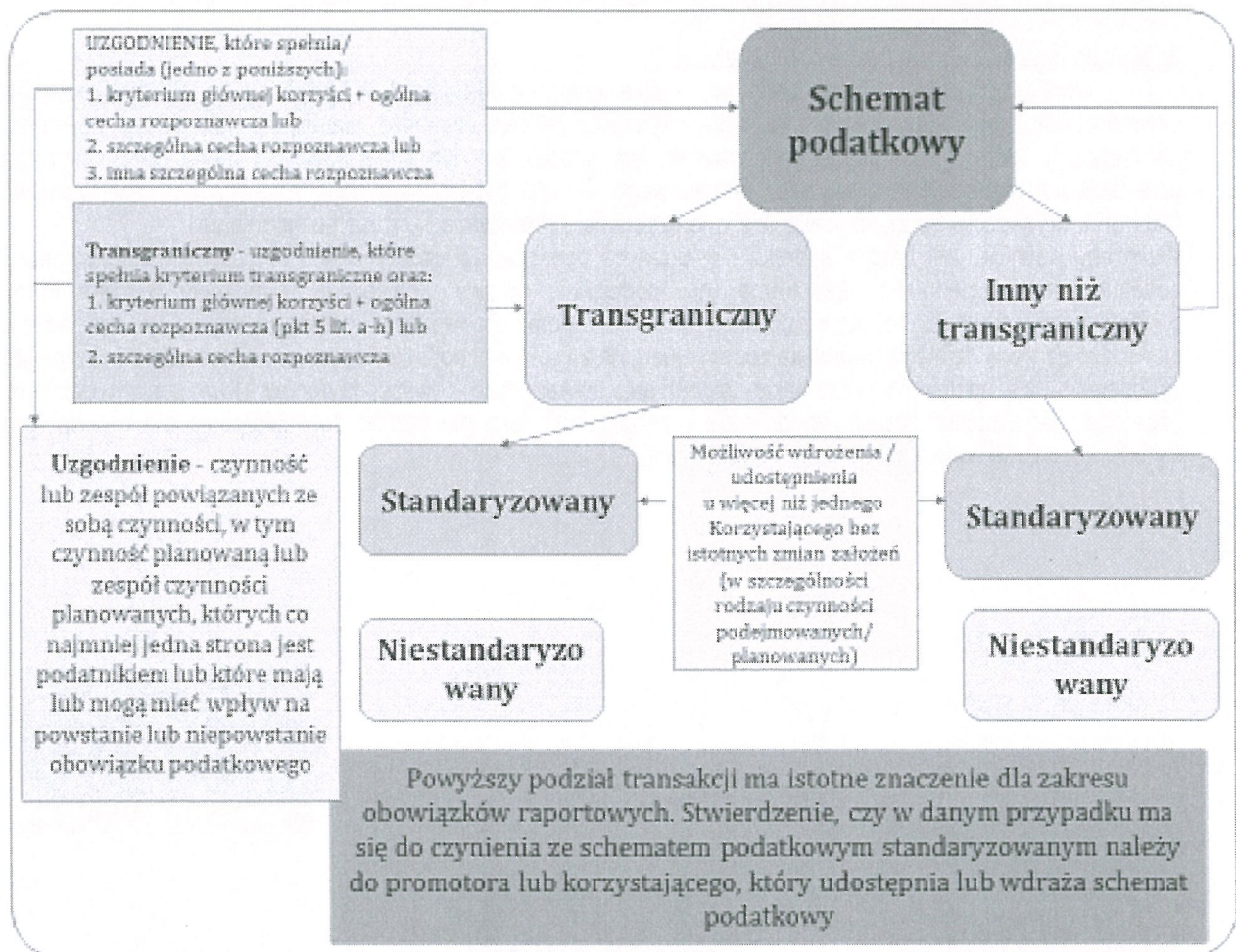
Wskazana definicja jest bardzo szeroka i w praktyce oznacza, że uzgodnieniem może być każde działanie podatnika bez względu na jego formę (np. podpisanie umowy, uchwalenie regulaminu, zmiana formy opodatkowania, spotkanie robocze z doradcą podatkowym oraz prowadzenie korespondencji itp.). Okolicznością 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 podlega tylko i wyłącznie uzgodnienie, które:

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

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



W przypadku uzgodnień realizowanych w ramach Gminy zastosowanie znajdzie przede wszystkim pierwsza grupa kryteriów – tj. schematem podatkowym będzie uzgodnienie, które cechuje się łącznym spełnieniem obu warunków:

- spełnienie kryterium głównej korzyści
- posiadanie ogólnej cechy rozpoznawczej.

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

1. Tabela Nr 1: CECHY ROZPOZNAWCZE SCHEMATU PODATKOWEGO

KRYTERIA	TAK	NIE
I. KWALIFIKOWANY KORZYSTAJĄCY		
<p>II. GŁÓWNA KORZYŚĆ PODATKOWA Kryterium głównej korzyści (art. 86a § 2) 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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niepowstanie zobowiązania podatkowego • odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego • obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego • powstanie lub zawyżenie straty podatkowej • powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku • zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku • podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym • niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych. <p>Powyższe oznacza, że szczególnej uwadze i analizie pod kątem spełniania ustawowych przesłanek uznania za schemat podatkowy powinny być poddane wszelkie działania/czynności/uzgodnienia, które są:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ podejmowane w celu uzyskania korzyści podatkowej (np. pojawianie się prawa do odliczenia lub zwiększenie prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego) ▪ analizowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej ▪ konsultowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej, itp. <p>Jeśli osiągnięcie przez Podatnika korzyści podatkowej jest efektem ubocznym lub nieoczekiwanym skutkiem uzgodnienia, wówczas kryterium głównej korzyści nie jest spełnione. 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.</p>		
<p>III. OGÓLNA CECHA ROZPOZNAWCZA (art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-k) to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p>		
<p>a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej,</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</p>		

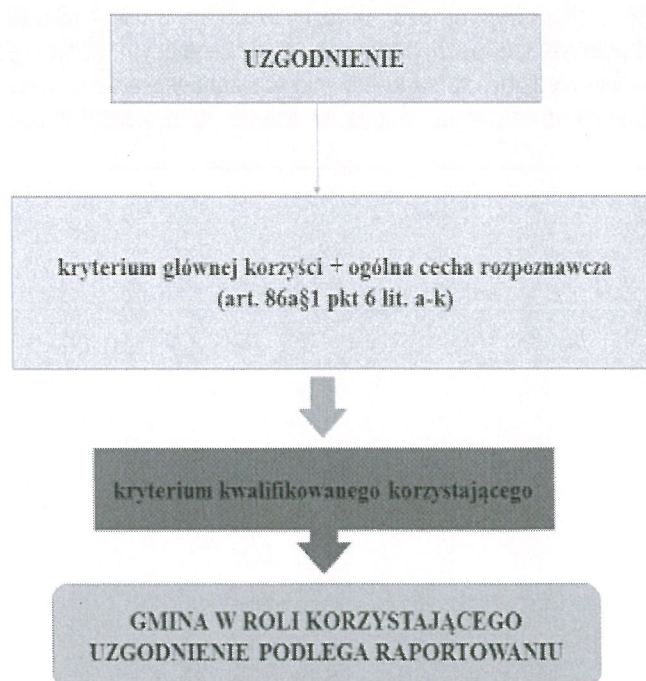
przyspieszenie wykorzystania tych strat,		
f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania,		
g) czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy,		
h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%, - płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,		
i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,		
j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,		
k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane.		
IV. SZCZEGÓLNA CECHA ROZPOZNAWCZA (art. 86a § 1 pkt 13 lit. a-i) - to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:		
a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz: - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, - odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1132 i 1163),		
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;		
V. INNA SZCZEGÓLNA CECHA ROZPOZNAWCZA (art. 86a § 1 pkt 1 lit. a-d) - to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:		
a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł,		
b) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,		
c) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25.000.000 zł,		
d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł.		

2. Tabela Nr 2: WARUNKI WYSTĄPIENIA SCHEMATU PODATKOWEGO

KRYTERIUM	SCHEMAT PODATKOWY	SCHEMAT PODATKOWY TRANSGRANICZNY	SCHEMAT PODATKOWY STANDARYZOWANY
Kryterium kwalifikowanego korzystającego	TAK	NIE	TAK
Główna korzyść podatkowa + ogólna cecha rozpoznawcza	TAK	TAK	TAK
Szczególna cecha rozpoznawcza	TAK	TAK	TAK
Inna szczególna cecha rozpoznawcza	TAK	NIE	TAK

3. SCHEMAT OCENY, CZY UZGODNIENIE PODLEGA OBOWIĄZKOWI RAPORTOWANIA NA PODSTAWIE PRZEPISÓW MDR – ROLA KORZYSTAJĄCEGO



**WYKAZ UZGODNIEŃ, PRZY WYKONYWANIU KTÓRYCH WYSTĘPUJE OBNIŻONE RYZYKO
WYSTĄPIENIA SCHEMATU PODATKOWEGO**

1. Wykaz obejmuje listę działań, czynności, uzgodnień, których zgodnie z aktualnie dostępną wiedzą oraz objaśnieniami podatkowymi, przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego, w szczególności:
 - 1) sposób działania, przyjęcie rozwiązania zgodnego ze stanem faktycznym/zdarzeniem przyszłym i stanowiskiem Gminy opisanym we wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej przepisów prawa podatkowego w przypadku gdy:
 - a) organ podatkowy wyda interpretację, w której uzna stanowisko Gminy za prawidłowe lub
 - b) Gmina w toku postępowania odwoławczego uzyska rozstrzygnięcie sądu administracyjnego potwierdzające prawidłowość stanowiska przedstawionego we wniosku o wydanie interpretacji;
 - 2) przekazanie do realizacji, jednostce określonych zadań, co może wpłynąć na zwiększenie kwoty podatku naliczonego odliczanego w oparciu o wyższy prewspółczynnik - w sytuacji stosowania prewspółczynnika wskazanego w rozporządzeniu;
 - 3) opracowanie i wdrożenie procedur rozliczenia VAT w związku z centralizacją, procedur odliczania podatku VAT przez Gminę w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową;
 - 4) szkolenia, porady i wsparcie (o charakterze informacyjnym) dla pracowników dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach;
 - 5) stosowanie bonifikat przy sprzedaży nieruchomości, przekształceniu prawa użytkowania wieczystego (na podstawie przepisów prawa, w tym prawa miejscowego - uchwał Rady Gminy);
 - 6) wynajem pomieszczeń i lokali oraz powierzchni reklamowych – przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych;
 - 7) refakturowanie opłat za media;
 - 8) odliczanie podatku VAT z tytułu nabycia towarów i usług dotyczących siedziby jednostek, zgodnie z rodzajem wykonywanej działalności - odpowiednio według wskaźnika proporcji (art. 90 ustawy o VAT) i prewspółczynnika (art. 86 ust. 2a ustawy o VAT), obliczonego dla danej jednostki;
 - 9) remont lokalu po ustaniu najmu - po ustaniu stosunku prawnego najemca obowiązany jest zwrócić lokal, wykonać obciążające go naprawy lub zwrócić równowartość zużytych elementów wyposażenia technicznego; w przypadku niewywiązania się przez najemcę z tego obowiązku Gmina wykonuje remont na koszt najemcy i obciąża go na podstawie wystawionej refaktury (podatek VAT jest odliczany od faktury zakupowej);
 - 10) najem lokali użytkowych - umowa najmu - oddanie w najem lokalu użytkowego związane jest ze świadczeniem wzajemnym najemcy polegającym na zapłacie czynszu i świadczeń dodatkowych (opodatkowany podatkiem VAT w wysokości 23% czynsz, dostawa mediów odrębnie, art. 29a ust 1 ustawy o VAT dostawa mediów nie stanowi wraz z czynszem usługi kompleksowej);
 - 11) wpłata kaucji za lokal użytkowy - umowa określa obowiązek wpłacenia kaucji przez najemcę przed objęciem lokalu (kaucja może być wpłacana w pieniądzu, gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych – kaucja podlega zwrotowi po rozliczeniu wszelkich zobowiązań związanych z użytkowaniem lokalu);
 - 12) użyczenie lokalu/nieruchomości - biorący w użyczenie zwolniony jest z opłaty czynszu, natomiast ponosi opłaty dodatkowe (media) z podatkiem VAT (podatek VAT jest odliczany w 100% od zakupu mediów, od pozostałych wydatków podatku VAT nie odlicza się);
 - 13) użyczenie lokalu bez opłat – zwolnienie z opłat dodatkowych może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zwolnienie z opłat (ubiegać się o nie mogą organizacje harcerskie, hospicja, organizacje prowadzące działalność charytatywną oraz organizacje zrzeszające kombatanów lub osoby represjonowane - podatku VAT nie odlicza się);
 - 14) usługa rozbiórek z uwzględnieniem odkupu materiałów - przy pracach rozbiórkowych na podstawie kosztorysu zawierany jest w umowie punkt dotyczący obowiązku odkupu odzyskiwanych materiałów, wystawiana jest faktura obciążająca wykonawcę prac rozbiórkowych za odzysk materiałów;

- 15) udostępnienie nieruchomości w celu świadczenia usług telekomunikacyjnych - wystawianie faktur zgodnie z umową miesięcznej opłaty zryczałtowanej za każdy budynek;
- 16) zastępcze wykonanie - obciążanie wykonawców refakturami w przypadku braku zakończenia robót lub braku napraw gwarancyjnych;
- 17) kary umowne - naliczanie kar umownych i obciążanie wykonawców notami obciążeniowymi;
- 18) realizacja projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego
- 19) budowa / modernizacja/remont na rzecz innych jednostek:
 - a) na cele działalności niepodlegającej lub zwolnionej – nie odlicza się podatku VAT;
 - b) wyłącznie na cele działalności gospodarczej opodatkowanej – VAT odlicza się w 100%;
 - c) na cele tzw. działalności „mieszanej” – odliczanie podatku VAT odpowiednią proporcją w zależności od rodzaju prowadzonej działalności;
- 20) sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemcy;
- 21) sprzedaż lokali użytkowych na rzecz najemcy;
- 22) sprzedaż lokali mieszkalnych w trybie przetargu nieograniczonego;
- 23) sprzedaż lokali użytkowych w trybie przetargu nieograniczonego;
- 24) sprzedaż udziałów w gruntach niezabudowanych stanowiących podwórka na rzecz właścicieli lokali mieszkalnych;
- 25) zmiana udziałów w nieruchomości wspólnej;
- 26) nadzór nad administrowaniem, gospodarowaniem i zarządzaniem lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz budynkami będącymi w zasobach Gminy;
- 27) umowy najmu lokali mieszkalnych - oddanie w najem lokalu mieszkalnego związane jest ze świadczeniem wzajemnym najemcy polegającym na zapłacie czynszu i za świadczenia niezależne od wynajmującego - ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 172 ze zm.) - podatek VAT należny: czynność najmu lokali mieszkalnych jest zwolniona z opodatkowania podatkiem VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT, podatek VAT naliczony nie podlega odliczeniu;
- 28) umowy zawierane na realizację inwestycji, które użytkowane będą przez Gminę;
- 29) porozumienia zawarte między Gminą a innymi jednostkami samorządu terytorialnego na realizację zadań własnych;
- 30) sprzedaż drewna - w ramach realizacji zadań inwestycyjnych wycinane są drzewa; z powyższej czynności sporządzany jest protokół odbioru drewna pochodzącego z wycinki, na podstawie którego wystawiana jest faktura VAT;
- 31) sprzedaż materiałów pozostałych po realizacji zadań inwestycyjnych, które nie zostały wykorzystane przez Gminę (podatek VAT należny od faktury wystawionej przez Gminę jest odprowadzany);
- 32) przeniesienie prawa własności (m.in. darowizna, zamiana) oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości;
- 33) obciążenie nieruchomości służebnością;
- 34) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości;
- 35) oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste;
- 36) oddanie nieruchomości w użytkowanie;
- 37) nabycia prawa własności (m.in. zniesienie współwłasności) oraz prawa użytkowania wieczystego;
- 38) przejmowanie przez Gminę nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wraz z towarzyszącą infrastrukturą techniczną i społeczną;
- 39) korzystanie przez Gminę z prawa pierwokupu i odkupu;
- 40) sprzedaż lokalu wraz z oddaniem ułamkowej części gruntu w użytkowanie wieczyste;
- 41) zbywanie, w trybie art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm.), na rzecz właścicieli lokali udziałów w niezabudowanej na cele mieszkaniowe nieruchomości przyległej (VAT stawka 23%);
- 42) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki geodezyjnej:
 - a) zlecenie usług geodezyjnych (np. podział, scalenie, połączenie, rozgraniczenie, wznowienie znaków granicznych/wyznaczenie punktów granicznych/ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych, aktualizacja mapy zasadniczej, wypis i wyrys geodezyjny, mapa zasadnicza) i ekspertyz wykonywanych dla potrzeb prowadzonych postępowań;
 - b) ewidencjonowanie budynków;
 - c) udostępnianie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego;

- d) uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych lub z dokumentacją przekazaną przez wykonawcę do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - e) wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres;
 - f) sporządzanie i wydawanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków;
 - g) wydawanie wypisów i wyrysów oraz informacji z aktualnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - h) prowadzenie spraw związanych z opłatą adiacencką;
- 43) sprzedaż składników majątku ruchomego (niepolegające VAT)
 - 44) publikacje w prasie – ogłoszenia o przetargach, o wywieszeniu wykazu, inne (umowa na zamieszczanie publikacji);
 - 45) nabywanie usług wykonania świadectw charakterystyki energetycznej budynku;
 - 46) nabywanie usług notarialnych;
 - 47) administrowanie nieruchomościami;
 - 48) zlecanie rozbiórki obiektów budowlanych;
 - 49) najem, dzierżawa, użyczenie nieruchomości, powierzchni reklamowych przez jednostki organizacyjne (w tym placówki oświatowe);
 - 50) udostępnianie nieruchomości dla potrzeb realizacji celów publicznych, w tym nieodpłatne na rzecz podmiotów, które realizują inwestycje na potrzeby Gminy;
 - 51) ustanawianie odpłatnych służebności (przesyłu, drogi koniecznej itp.);
 - 52) nabywanie usług świadczonych przez rzeczoznawców majątkowych i geodetów (np. operat szacunkowy, aktualizacja operatu szacunkowego, opis stanu zagospodarowania nieruchomości - rzeczoznawcy majątkowi i geodeci wystawiają faktury VAT ze stawką 23% lub faktury, które są zwolnione od podatku VAT);
 - 53) wypłata odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi (przez wierzycieli - podmioty gospodarcze - wystawiane są faktury VAT);
 - 54) naliczanie i pobieranie opłat za użytkowanie wieczyste oraz opłat przekształceniowych (w zakresie prawa użytkowania wieczystego ustanowionego po 2004 r. doliczany jest podatek VAT);
 - 55) naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości;
 - 56) zwrot przez Gminę kosztów operatów szacunkowych po zakończeniu postępowań w sprawie zwrotu nieruchomości;
 - 57) rozliczenia ze spółdzielnią mieszkaniową wkładu mieszkaniowego nabytego w drodze spadku przez Gminę (potrącenie z należności przypadającej Gminie kosztów remontu lokalu, którym dysponował spadkodawca, a dokonanych przez spółdzielnię - faktura VAT wystawiona na spółdzielnię choć faktycznymi kosztami obciążona jest gmina);
 - 58) ponoszenie opłat z tytułu eksploatacji lokali nabytych w spadku przez Gminę;
 - 59) udzielanie dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań dotyczących usuwania azbestu, budowy urządzeń do retencjonowania wód opadowych;
 - 60) sprzedaż drewna pochodzącego z wycinek drzew w pasach drogowych i innych terenach (podatek VAT 23% stawka obowiązuje od 1 lipca 2020 r.);
 - 61) sprzedaż pojazdów przejmowanych w trybie art. 130 a i 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 988 z późn. zm.) - pojazdy sprzedawane w wartości rynkowej VAT 23%; w przypadku sprzedaży pojazdów o wartości złomowej VAT 23% (sprzedaż odbywa się w oparciu o ustawę o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
 - 62) realizacja porozumień inwestorskich w zakresie zwrotu przez inwestorów kosztów opisów stanu i operatów szacunkowych nieruchomości przejętych pod drogi publiczne (refaktury) oraz wypłaconych odszkodowań na rzecz osób trzecich, a w części dotyczącej nieruchomości przejętych od inwestora zawieranie ugód w sprawie odszkodowań na rzecz inwestora – preferencyjna stawka;
 - 63) zawieranie umów/porozumień z inwestorami/developerami będącymi inwestorami inwestycji niedrogowej w sprawie realizacji inwestycji celu publicznego w związku z obowiązkiem wynikającym z art. 16 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 645 z późn. zm.), m. in. nieodpłatne przekazanie Gminie przebudowanej infrastruktury drogowej;

- 64) przekazanie na rzecz Gminy wybudowanej infrastruktury drogowej lub przeznaczonych na ten cel środków finansowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 688);
- 65) nadzór nad utrzymaniem dróg gminnych;
- 66) wydawanie decyzji o zajęciu pasa drogowego;
- 67) porozumienia międzygminne z gminami zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych pochodzących z terenu gmin partnerskich w ramach zintegrowanego systemu zagospodarowania odpadów komunalnych. Zgodnie z zawartymi porozumieniami - odpady przyjmowane są w takich samych cenach zagospodarowania jak odpady z terenu Gminy (może to oznaczać, iż Gmina może dopłacać do kosztów unieszkodliwienia odpadów komunalnych z tych gmin bądź odwrotnie);
- 68) zadania z zakresu prowadzenia targowiska gminnego;
- 69) utworzenie jednostki budżetowej – zakupy dokonywane na rzecz jednostek objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT – odliczenie podatku VAT wskaźnikami tych jednostek;
- 70) zadania realizowane w zakresie oświaty (zakładanie, przekształcania i likwidacja publicznych, szkół i placówek oraz tworzenia i rozwiązywania zespołów szkół i placówek oraz sprawowanie nadzoru;
- 71) usługi edukacyjne i pomocy społecznej, świadczone przez jednostki organizacyjne - zgodnie z przepisami ustawy o VAT oraz interpretacja ogólną – niepodlegające VAT;
- 72) realizacja zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu dotyczących:
 - a) podejmowania działań mających na celu propagowanie idei sportowych;
 - b) tworzenia warunków organizacyjnych i ekonomicznych mających na celu rozwój kultury fizycznej i rekreacji ruchowej;
 - c) przyznawania stypendiów i nagród dla wybitnych sportowców;
 - d) podejmowania działań mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców gminy;
- 73) nie wystawiania PIT przez płatnika dla osób fizycznych korzystających z częściowo odpłatnych szkoleń bądź kursów, w związku ze zwolnieniem, wynikającym z przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.);
- 74) zadania z zakresu gospodarki komunalnej i ochrony środowiska;
- 75) realizacja zadań z zakresu obronności, obrony cywilnej, ochrony ludności i zabezpieczenia kryzysowego;
- 76) prowadzenie ewidencji ludności;
- 77) wydawanie zezwoleń w sprawie organizacji imprez masowych;
- 78) prowadzenie rejestru instytucji kultury;
- 79) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 80) obsługa informatyczna urzędu;
- 81) obsługa finansowa Urzędu:
 - a) prowadzenie rachunkowości ;
 - b) obsługa finansowa programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - c) prowadzenie spraw związanych z windykacją oraz umorzeniami, ulgami, zwolnieniami oraz obniżeniem odsetek w zakresie przeterminowanych należności budżetowych niepodatkowych Gminy;
 - d) ewidencja wartości majątku;
 - e) ewidencja i egzekucja mandatów karnych;
 - f) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej, bilansów, sprawozdań statystycznych;
 - g) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników urzędu i innych osób, z którymi zawarte zostały umowy zlecenia oraz umowy o dzieło oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń ze stosunku pracy, tytułu umów zlecenia, umów o dzieło, diet radnych, w tym pełnienie funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych (potrącanie i rozliczanie z Urzędem Skarbowym) oraz dokonywanie rozliczeń rocznych, naliczanie i terminowe odprowadzanie składek ZUS;
 - h) wykonywanie czynności podatnika podatku od towarów i usług w zakresie sporządzania deklaracji na podstawie rejestrów zakupu i sprzedaży (otrzymywanych z jednostek organizacyjnych i własnych) oraz terminowego rozliczania podatku VAT z Urzędem Skarbowym;
 - i) prowadzenie spraw z zakresu planowania budżetowego tj. opracowanie projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej.

2. Wykaz podlega aktualizacji zgodnie ze zmianą przepisów, kierunkiem kształtowania się linii interpretacyjnej i orzeczniczej, poglądów doktryny oraz praktyki podatkowej MDR.

PROTOKÓŁ Z DOKONANEJ ANALIZY CZYNNOŚCI/UZGODNIENI

Data weryfikacji czynności:		Numer weryfikacji czynności:	
Osoby uczestniczące w analizie czynności:	1)....., podpis 2)....., podpis 3)....., podpis 4)....., podpis		

**OPIS WERYFIKOWANYCH CZYNNOŚCI/UZGODNIENI,
UMÓW, ZDARZEŃ, INWESTYCJI, ROZLICZEŃ PODATKOWYCH**

OPIS USTALEŃ

Na podstawie dokonanej analizy czynności uzgodniono, iż załącznik Nr 6 do Procedury MDR stanowiący wykaz czynności przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego ulega modyfikacji poprzez:

- 1) dodanie poz.
- 2) usunięcie poz.

Podpis i pieczęć
Koordynatora MDR

.....
data przekazania protokołu Skarbnikowi

.....
podpis

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI KRYTERIUM KWALIFIKOWANEGO KORZYSTAJĄCEGO

Data weryfikacji kryterium kwalifikowanego korzystającego:		Numer weryfikacji kryterium kwalifikowanego korzystającego:	
--	--	---	--

BADANIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM KWALIFIKOWANEGO KORZYSTAJĄCEGO PRZEZ GMINĘ - art. 86 § 4 Ordynacji podatkowej:			
KWALIFIKOWANY KORZYSTAJĄCY	WARTOŚĆ	CZY SPEŁNIONE JEST KRYTERIUM KWALIFIKOWANEGO KORZYSTAJĄCEGO	
1) 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 10 000 000 euro lub	1)PRZYCHODÓW	Czy przychody lub koszty lub aktywa przekraczają 10 mln euro? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
	2)KOSZTÓW		
	3)WARTOŚĆ AKTYWÓW		
2) jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000 euro lub	WARTOŚĆ UZGODNIENIA	Czy wartość przedmiotu uzgodnienia przekracza 2,5 mln euro?	
		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
3) Korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z takim podmiotem	NAZWA PODMIOTU POWIĄZANEGO	Czy występują powiązania z podmiotem, który spełnia powyższe kryteria?	
		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Podpis i pieczęć Koordynatora MDR	

..... data przekazania protokołu Skarbnikowi podpis
---	-----------------

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI MDR

Numer weryfikacji MDR:	
------------------------	--

CZĘŚĆ I Wypełnia Pracownik	
Data sporządzenia	
Nazwa jednostki/wydziału/stanowiska	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół	
Opis weryfikowanej czynności/uzgodnienia	
Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowana czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy	
Podpis i pieczęć pracownika	

CZĘŚĆ II		
Wypełnia osoba odpowiedzialna za czynności MDR		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowana czynność/uzgodnienie jest uznana za schemat podatkowy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowana czynność/uzgodnienie		
Kryterium głównej korzyści podatkowej		
Niepowstanie zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Jakiego(ich) rodzaju(ów) podatku(ów) dotyczy czynność/uzgodnienie ?		
Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej		
Promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia albo zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoczonej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
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;	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)			
Dodatkowe uwagi			
Podpis Dyrektora/Kierownika/ Pracownika wraz z pieczęcią służbową			
CZĘŚĆ III			
Wypełnia Koordynator MDR			
Data weryfikacji			
Czy weryfikowana czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy?		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Rola Gminy/jednostki organizacyjnej	<input type="checkbox"/> WSPOMAGAJĄCY	<input type="checkbox"/> PROMOTOR	<input type="checkbox"/> KORZYSTAJĄCY
Numer cechy rozpoznawczej			
Rodzaj schematu podatkowego			
Opis schematu podatkowego - wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów czynności będących schematem podatkowych, założeń schematu, czynności dokonywanych w ramach schematu i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi			
Dodatkowe uwagi			
Data, podpis i pieczęć Koordynatora MDR			

UPROSZCZONY SCHEMAT RAPORTOWANIA WEWNĘTRZNEGO

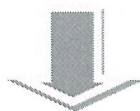
PRACOWNIK

- 1) **identyfikacja** wewnętrznych informacji – zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 Procedury MDR
- 2) ewentualna **konsultacja** z jedną z osób wskazanych w § 5 ust. 1 pkt 4 Procedury MDR
- 2) **sporządzenie wewnętrznej informacji** – według wzoru określonego w załączniku nr 9 do Procedury MDR
- 3) **przekazanie wewnętrznej informacji do osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR lub Koordynatora MDR** niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni od momentu powzięcia informacji zgodnie z § 5 ust. 3 i 4 Procedury MDR



OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z MDR

- 1) **wstępna weryfikacja zgłoszeń** otrzymanych od pracowników
- 2) **identyfikacja** potencjalnych schematów podatkowych
- 3) **sporządzenie wewnętrznej informacji** poprzez wypełnienie Części II Protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR
- 4) **przekazanie protokołu Zespołowi MDR** - niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania identyfikacji



Koordynator MDR

- 1) **weryfikacja informacji oraz analiza** otrzymanych protokołów weryfikacji
- 2) **ocena przekazanych informacji** - wypełnienie Części III Protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR
- 3) **dokonanie wpisów w wykazie uzgodnień MDR** stanowiącym załącznik Nr 10 do Procedury MDR
- 4) **ustalenie, w jakim charakterze występuje Gmina**, jeżeli dana czynność podlega raportowaniu, czyli odpowiada definicji schematu podatkowego :
 - a) korzystającego
 - b) promotora
 - c) wspomagającego

.....
Dane podmiotu wnioskującego
wraz z adresem

.....
Dane promotora zewnętrznego

OŚWIADCZENIE O ZWOLNIENIU Z TAJEMNICY ZAWODOWEJ

W odpowiedzi na pismo z dnia(data otrzymania odpowiedzi od promotora zewnętrznego) zwaliam z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej w odniesieniu do realizowanych w ramach (wskazać działania/ projekt / usługę itp.) na rzecz Gminy Parysów czynności będących schematem podatkowym w rozumieniu przepisów art. 86a -86o ustawy Ordynacja podatkowa.

Jednocześnie zwracam się z prośbą o niezwłoczne przesłanie na adres Urzędu Gminy w Parysowie nadanego przez Szefa KAS numeru NSP dla przedmiotowego schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP.

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt telefoniczny (nr telefonu.....). Sprawę prowadzi (.....imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku).

.....
Podpis i pieczęć

**OPIS OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE RAPORTOWANIA
ORAZ FORMULARZY MDR**

Informacje o schematach podatkowych (MDR)			
L.p.	Nazwa formularza	Cel złożenia	Komentarz praktyczny
1.	MDR-1	Informacja o schemacie podatkowym	<p>PROMOTOR Przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.</p> <p>WSPOMAGAJĄCY W sytuacji gdy wspomagający nie został poinformowany o NSP/braku NSP, przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, w terminie: - 30 dni od dnia następnego po dniu udostępnienia schematu podatkowego, przygotowania do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z jego wdrażaniem, - 30 dni od dnia następnego po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego. (termin biegnie od najwcześniejszego z ww. zdarzeń)</p> <p>KORZYSTAJĄCY Jeśli korzystający nie został poinformowany o NSP/braku NSP/ w przypadku braku promotora w schemacie podatkowym, przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego, przygotowaniu przez niego schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z jego wdrażaniem, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Korzystający przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym również w przypadku schematu podatkowego innego niż standaryzowany, jeżeli nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej.</p>
2.	MDR-2	Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego	<p>PROMOTOR W przypadku, gdy przekazanie przez promotora informacji o schemacie podatkowym innym niż schemat podatkowy standaryzowany naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i promotor nie został zwolniony przez korzystającego z obowiązku jej zachowania w tym zakresie, promotor, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował</p>

			<p>korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia Szefa KAS o poinformowaniu korzystającego oraz innych podmiotów o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa KAS, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformował.</p> <p>WSPOMAGAJĄCY W przypadku, gdy wspomagający nie został poinformowany o NSP/braku NSP: 1) jeżeli powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy - zawiadamia Szefa KAS o wystąpieniu do promotora/korzystającego wskazując dzień, w którym powziął wątpliwości, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości; 2) gdy przekazanie informacji o schemacie podatkowym naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i wspomagający nie został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez korzystającego w tym zakresie, zawiadamia Szefa KAS o wystąpieniu takiej sytuacji, wskazując dzień, w którym dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji Szefowi KAS - w terminie 30 dni od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.</p>
3.	MDR-3	Informacja korzystającego o schemacie podatkowym	<p>KORZYSTAJĄCY Korzystający, który dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z takiego schematu podatkowego korzyść podatkową, przekazuje do Szefa KAS informację o zastosowaniu schematu podatkowego. Informację należy przekazać w terminie złożenia deklaracji podatkowej (odnoszącej się do podatku, którego dotyczy schemat), dotyczącej danego okresu rozliczeniowego. Informacja jest podpisywana przez osobę upoważnioną do reprezentacji. Dowód złożenia podpisu przez w/w osobę przekazywany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa KAS.</p>
4.	MDR-4	Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego	<p>PROMOTOR/WSPOMAGAJĄCY W przypadku udostępnienia schematu podatkowego standaryzowanego w trakcie kwartału, promotor lub wspomagający przekazuje do Szefa KAS informację zawierającą dane identyfikujące korzystającego, wskazując NSP. W przypadku, gdy korzystający nie zwolnił promotora/wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej w tym zakresie, informacja nie zawiera danych korzystającego i podmiotu uczestniczącego. Informację należy przekazać w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału.</p>

PROTOKÓŁ Z KONTROLI MDR

OZNACZENIE URZĘDU/JEDNOSTKI	
OZNACZENIE KOMÓRKI KONTROLOWANEJ	
ZAKRES KONTROLI	
OKRES KONTROLI	
DATA PZREPROWADZENIA KONTROLI	
KONTROLUJĄCY (imię, nazwisko, stanowisko)	
OPIS USTALEŃ	
ZALECENIA POKONTROLNE	
1)	
2)	

DATA, PODPIS KONTROLUJĄCEGO	
-----------------------------	--

..... data przekazania protokołu Wójtowi podpis
---	-----------------