

Zarządzenie Nr 148/2020
Wójta Gminy Białogard
z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w Gminie Białogard oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz.713 z późn.zm.), art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz.1325 z późn.zm.)

Wójt Gminy Białogard zarządza, co następuje:

§1. 1. Wprowadza się do stosowania Procedurę Wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w Gminie Białogard oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych w brzmieniu - jak w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Przepisy rozdziału 11a Ordynacji podatkowej w zakresie informacji o schematach podatkowych należy stosować do zdarzeń mających miejsce od dnia 1 stycznia 2019 roku.

§2. Zobowiązuje się Pracowników Jednostek organizacyjnych Gminy Białogard oraz Pracowników Urzędu Gminy Białogard do stosowania procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Białogard oraz pracownikom Urzędu Gminy Białogard.

§4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, który pełni rolę Koordynatora do spraw MDR .

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jacek Smoliński



Procedura wewnętrzna w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w Gminie Białogard oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy.

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura Wewnętrzna w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wraz z załącznikami **ustala jednolite zasady stosowania wymogów określonych w art. S6a-86o** ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zmianami) przez wszystkich pracowników Urzędu Gminy Białogard oraz pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Białogard, jak również osoby współpracujące z Gminą Białogard na podstawie innych stosunków prawnych niż umowa o pracę (zwanych dalej: Pracownikami).
2. Niniejsza procedura reguluje obowiązujące Pracowników przyjęte zasady w zakresie:
 - a) określenia czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania do Szefa Krajowej Informacji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
 - b) środków stosowanych w celu właściwego wypełniania obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - c) określenia zasad wykonywania obowiązków przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
 - d) określenia zasad zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o schematach podatkowych;
3. W ramach Procedury Wewnętrznej wyznaczony jest **Koordynator** do spraw MDR, zajmujący się wykonaniem czynności zapewniających prawidłową realizację obowiązków przez Gminę Białogard, wynikających z art. 86a-86o - Ordynacji podatkowej.
4. Użyte w niniejszej wewnętrznej procedurze określenie „Jednostki organizacyjne” oznacza jednostki podlegające centralizacji podatku VAT, w tym Urząd Gminy Białogard.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze stosuje się przepisy art.86a-86o ustawy Ordynacja Podatkowa, w szczególności w zakresie definicji ustawowych.

II. Identyfikacja schematu podatkowego

1. Schematem podatkowym jest **uzgodnienie**, które:

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

2. Przez **uzgodnienie** rozumie się:

Czynność lub zespół powiązanych ze sobą, czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których:

- co najmniej jedna ze stron jest podatnikiem, lub
- które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.

3. Szczegółowe zasady rozpoznawania i kwalifikowania uzgodnień jako mogących spełniać warunki uznania ich za schematy podatkowe, określa **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury Wewnętrznej .

4. Pracownicy przy realizacji uzgodnień/czynności/zdarzeń, które mogą stanowić schematy podatkowe, są zobowiązani do przeprowadzanie wstępnej weryfikacji pod kątem sprawdzenia, czy wypełniają one definicję schematu podatkowego.

5. W przypadku rozpoznania w ramach wstępnej weryfikacji, że dane uzgodnienie/czynność/zdarzenie w ocenie Pracownika spełnia lub może spełniać definicję schematu podatkowego, Pracownik sporządza protokół z tych czynności, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury Wewnętrznej.

6. W terminie 7 dni od rozpoznania schematu podatkowego przekazuje protokół do Koordynatora do spraw MDR w celu wykonania dalszych czynności związanych z przekazaniem informacji do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z wytycznymi w rozdziale IV i V Procedury Wewnętrznej;

7. Koordynator do spraw MDR, po otrzymaniu dokumentu określonego w ust. 5, w przypadku wątpliwości dotyczących kwalifikacji uzgodnienia/czynności/zdarzenia za schemat podatkowy (bądź braku takiej kwalifikacji), może przeprowadzić dodatkowe czynności, w szczególności rozmowę z Pracownikiem oraz żądać do wglądu wszelkich dokumentów, jakie uzna za niezbędne dla dodatkowej analizy.

III. Współpraca z zewnętrznymi podmiotami

1. W przypadku współpracy Pracowników z zewnętrznymi podmiotami, w szczególności: z doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym, pracownikiem banku lub innej instytucji finansowej, w ramach której są omawiane/opiniowane/przedstawiane/wdrażane uzgodnienia,

które spełniają/mogą spełniać definicję schematu podatkowego, należy każdorazowo wystąpić z zapytaniem do zewnętrznego podmiotu o stwierdzenie, czy realizowane przez niego czynności nie są schematem podatkowym. Wzór zapytania stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury wewnętrznej.

2. Otrzymałą odpowiedź Pracownik przekazuje do Koordynatora do spraw MDR, który w dalszej kolejności postępuje według zasad określonych w art. 86b i 86c - Ordynacji podatkowej.
3. W przypadku braku odpowiedzi od zewnętrznego Podmiotu w terminie 21 dni, Pracownik informuje o tym fakcie Koordynatora do spraw MDR.

IV. Zgłoszenia nowych schematów podatkowych

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia schematu podatkowego, zgodnie ze sposobem Identyfikacji określonym w **Rozdziale II** niniejszej Procedury należy wykonać poniższe czynności zmierzające do jego zgłoszenia Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.
2. Obowiązek przekazania informacji o schematach podatkowych w Gminie Białogard może dotyczyć trzech kategorii podmiotów:
 - promotora,
 - korzystającego,
 - wspomagającego.
3. Zgłoszenia do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej dokonuje Koordynator do spraw MDR, chyba że obowiązek zgłoszenia schematu podatkowego wykonany został przez inny zobowiązany podmiot tj. promotora lub wspomagającego.
4. Zgłoszenia schematu podatkowego należy dokonać nie później niż w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
5. Zgłoszenie każdego nowego schematu podatkowego dokonane jest na urzędowym formularzu MDR-1 w Systemie zgłoszeniowym MDR, przy wykorzystaniu tylko i wyłącznie narzędzi udostępnionych przez Ministerstwo Finansów pod adresem [www: https://mdr.mf.gov.pl/#/](https://mdr.mf.gov.pl/#/). Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR są określone w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”.
6. Po zgłoszeniu schematu podatkowego MDR należy pobrać za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR - Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) i zapisać w Folderze

zgłaszanego schematu.

7. Po otrzymaniu od Szefa Krajowej Administracji Skarbowej postanowienia o nadaniu zgłoszonemu schematowi podatkowemu numeru NSP, należy ten fakt odnotować.

8. W przypadku otrzymania od Szefa Krajowej Administracji Skarbowej postanowienia o odmowie nadania NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu, należy ten fakt odnotować.

9. W przypadku otrzymania od Szefa Krajowej Administracji Skarbowej postanowienia o unieważnieniu z urzędu nadanego numeru NSP, należy ten fakt odnotować.

V. Zgłoszenie zastosowania schematów podatkowych w deklaracji podatkowej.

1. W przypadku dokonania w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwania wynikającej z niego korzyści podatkowej, należy w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego przekazać do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informację MDR-3, zawierającą:

a) Numer Schematu Podatkowego (NSP) tego schematu podatkowego;

b) wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego - jeżeli korzystający uzyskał w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść.

W wewnętrznym zestawieniu zgłoszonych stosowanych schematów podatkowych, w rubryce „Zgłaszany okres rozliczeniowy” należy odnotować okres, za jaki jest zgłaszany schemat podatkowy, a w rubryce „Wartość uzyskanej korzyści podatkowej” - wysokość korzyści podatkowej lub jej brak.

2. Informacja MDR-3, 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 za składanie fałszywych oświadczeń.

3. W przypadku gdy schemat podatkowy, o którym mowa w ust. 1, nie posiada NSP, informacja MDR-3 zawiera również dane określone w MDR-1.

4. W przypadku gdy rzeczywiste dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od doradcy zewnętrznego w otrzymanym przez niego potwierdzeniu nadania Numeru Schematu Podatkowego lub MDR-1, należy zmodyfikować te dane dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

5. Po zgłoszeniu schematu podatkowego MDR-3 należy pobrać za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR - Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) i zapisać w Folderze zgłaszanego schematu podatkowego oraz odnotować ten fakt.

VI. Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych.

1. Pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu MDR, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie Koordynatora.

2. Pracownik, który uzyskał informację, że zasady postępowania lub środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych określone w ustawie Ordynacja podatkowa lub niniejszej Procedurze wewnętrznej, są niewłaściwie wykonywane, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie Koordynatora.

3. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1 lub 2, Koordynator niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do potwierdzenia, czy planowana transakcja może mieć związek z rzeczywistym lub potencjalnym naruszeniem przepisów w zakresie MDR, stosując zasady i środki określone w niniejszej procedurze wewnętrznej oraz ustawie Ordynacja podatkowa .

4. Pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Białogard oraz pracownicy referatów Urzędu Gminy Białogard mają obowiązek zachować w tajemnicy fakt przekazania właściwym organom informacji określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej oraz informacji o prowadzonych analizach dotyczących raportowania schematów podatkowych.

**Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/
czynność/ uzgodnienie**

PRZYPADEK I. Kryteria - spełnione łącznie

TAK NIE

1. Uzgodnienie*

2. Kryterium głównej korzyści podatkowej **

3. Posiada ogólną cechę rozpoznawczą:

a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej;

b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia;

c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano;

d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego;

e) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat;

f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania;

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

h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami 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 niniejszej 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.

‘Uzgodnienie - 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.

“Kryterium głównej korzyści podatkowej - Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.

Protokół wstępnej weryfikacji MDR

Numer protokołu:

Wypełnia Pracownik

Data sporządzenia

Nazwa jednostki organizacyjnej
JST/Referatu/Stanowiska

Imię i nazwisko osoby sporządzającej
Protokół

1 .Opis działania/czynności, które są przedmiotem weryfikacji:

2 .Przesłanki z powodu których, według wiedzy pracownika, ww. uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy:

.....
Podpis

(Dane podmiotu wnioskującego)

(Dane doradcy zewnętrznego)

Wniosek o udzielenie informacji

Mając na uwadze przepisy art. 86a -860 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz.1325 z późn.zm.), który wprowadza obowiązek raportowania do Szefa Krajowej Administracji Podatkowej schematów podatkowych, zwracam się z wnioskiem o udzielenie informacji, czy podejmowane przez Państwa w ramach stanowią schemat podatkowy w rozumieniu ww. przepisów.

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę również o udzielenie informacji, czy w ramach wykonywanych czynności obowiązuje Państwa zachowanie prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

Proszę o udzielenie pisemnej odpowiedzi na powyższe zapytanie w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego pisma i przesłanie na adres

W razie pytań proszę o kontakt telefoniczny pod numerem
lub pocztą elektroniczną adres
Sprawę prowadzi

.....
Podpis