

ZARZĄDZENIE NR 330/2021
WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 31 marca 2021 r.

w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. tj. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. tj. z 2021 r. poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Gminie Godziesze Wielkie wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Obowiązek stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych obejmuje Gminę Godziesze Wielkie (jako samorządową osobę prawną), Urząd Gminy Godziesze Wielkie oraz jednostki organizacyjne Gminy Godziesze Wielkie wskazane w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Koordynację wprowadzenia i stosowania zarządzenia oraz nadzór nad jego stosowaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Sekretarzowi Gminy, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Godziesze Wielkie, osobom zajmującym samodzielne stanowiska działające poza strukturą komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Godziesze Wielkie oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Godziesze Wielkie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Godziesze
Wielkie

Józef Podłużny

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 330/2021
Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 31.03.2021 r.
w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku
przekazywania informacji
o schematach podatkowych

Gmina Godziesze Wielkie

Wewnętrzna procedura

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

dalej określana jako:
Procedura wewnętrzna

Spis treści

Rozdział I Przepisy Ogólne	3
Rozdział II Zasady postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych	4
Rozdział III Raportowanie schematów podatkowych przez korzystającego	7
Rozdział IV Raportowanie osiągniętych korzyści	8
Rozdział V Raportowanie schematów podatkowych przez promotora	9
Rozdział VI Raportowanie schematów podatkowych przez wspomagającego	10
Rozdział VII Zasady przechowywania dokumentów i informacji	11
Rozdział VIII Kontrola wewnętrzna i upowszechnianie wiedzy z zakresu realizacji obowiązków dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych	12
Rozdział IX Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych	13
Rozdział X Postanowienia końcowe	14

Rozdział I Przepisy Ogólne

§ 1. Niniejsza Procedura wewnętrzna ma na celu określenie zasad postępowania przez Gminę Godziesze Wielkie w zakresie wykonywania obowiązków określonych przepisami art. 86a – art. 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. tj. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.) dotyczących zwłaszcza identyfikacji i raportowania schematów podatkowych.

§ 2. 1. Realizacja obowiązków określonych Procedurą wewnętrzną następuje z uwzględnieniem aktualnego regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie oraz przyjętych w Gminie Godziesze Wielkie zasad organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych w oparciu o uchwałę nr XIV/102/2015 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie *zorganizowania wspólnej obsługi finansowej jednostek organizacyjnych Gminy Godziesze Wielkie* (z ewent. późn. zmianami).

2. Realizacja obowiązków określonych Procedurą wewnętrzną następuje z uwzględnieniem zasad niezależności w zakresie wykonywania określonych funkcji lub zawodów zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3. 1. Ilekroć w Procedurze wewnętrznej jest mowa o:

- 1) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Godziesze Wielkie;
- 2) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Godziesze Wielkie;
- 3) **Wójta** – rozumie się przez to Wójta Gminy Godziesze Wielkie;
- 4) **Skarbniku** – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Godziesze Wielkie ;
- 5) **Kierownictwie Gminy** – rozumie się przez to Wójta, Zastępcę (Zastępców) Wójta, Skarbnika oraz Sekretarza Gminy;
- 6) **OP** – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. tj. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.);
- 7) **Jednostkach** – rozumie się przez to wszystkie jednostki organizacyjne Gminy wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 8) **Jednostkach Obsługiwanych** – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia w pozycjach 1-5;
- 9) **Osobach Odpowiedzialnych** – rozumie się przez to:
 - a) kierowników komórek organizacyjnych Urzędu (w szczególności referatów),
 - b) osoby zajmujące samodzielne stanowiska,
 - c) kierowników Jednostek – w odniesieniu do przypadków, gdy określone obowiązki, o których mowa w przepisach OP dotyczących schematów podatkowych, wynikają lub mogą wynikać z czynności (działalności) Jednostki w zakresie podatku rozliczanego:
 - wraz z Gminą (Urzędem) posiadającym status podatnika bądź płatnika podatku,
 - bezpośrednio lub samodzielnie przez Jednostkę posiadającą status podatnika lub płatnika podatku;
- 10) **Zespół ds. MDR** – zespół powołany w celu dokonywania oceny zidentyfikowanych w Gminie zdarzeń pod kątem obowiązków, o których mowa we właściwych przepisach dotyczących informowania (raportowania) o schematach podatkowych, w skład którego wchodzi:
 - a) Skarbnik,
 - b) Zastępca Wójta,
 - c) Kierownika Referatu d.s. Infrastruktury Gminnej,
 - d) Główny Księgowy Urzędu,
 - e) Zastępca Głównego Księgowego Urzędu,
 - f) Stanowisko d.s. księgowości budżetowej i rozliczeń płacowo-ubezpieczeniowych,
 - g) Stanowisko d.s. niepodatkowych należności budżetowych,

- h) Stanowisko d.s. księgowości podatkowej,
- i) Sekretarz Gminy,
- j) Główny Księgowy GOPS w Godzieszach Wielkich.

- 11) **pracownikach** – rozumie się przez to wszystkich pracowników Urzędu i Jednostek (niezależnie od stosunku prawnego dotyczącego zatrudnienia oraz zajmowanego stanowiska), a także osoby wykonujące na rzecz tych podmiotów pracę w oparciu o inne tytuły prawne (w tym zobowiązaniowe), którzy są lub mogą być zaangażowani w czynności wypełniające definicję schematu podatkowego w rozumieniu OP, w szczególności osoby zajmujące się sprawami rozliczeń podatkowych, osoby biorące udział w przygotowaniu i realizacji transakcji (czynności) cywilnoprawnych, których czynności mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego w zakresie poszczególnych podatków, z wyłączeniem Kierownictwa Gminy oraz Osób Odpowiedzialnych;
- 12) **Koordynatorze** – rozumie się przez to wyznaczonego pracownika Urzędu, dokonującego stosownych czynności związanych z raportowaniem schematów podatkowych zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze wewnętrznej, a także wykonującego inne obowiązki, o których mowa w Procedurze wewnętrznej;
- 13) **Szefie KAS** – rozumie się przez to Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

2. Użyte w Procedurze wewnętrznej określenia zawarte w art. 86a – 86o OP, w szczególności: „korzystający”, „korzyść podatkowa”, „NSP”, „podatek”, „promotor”, „schemat podatkowy”, „schemat podatkowy standaryzowany”, „schemat podatkowy transgraniczny”, „uzgodnienie”, „wdrożenie”, „wspomagający”, mają znaczenie nadane im w OP.

§ 4. 1. Koordynatora wyznacza Wójt w drodze zarządzenia.

2. Wójt wyznacza również osobę, która wykonuje obowiązki Koordynatora w czasie nieobecności Koordynatora.

Rozdział II Zasady postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

§ 5. 1. Pracownicy, którzy są lub choćby potencjalnie mogą być zaangażowani w czynności (działania) wiążące się z wystąpieniem jakichkolwiek obowiązków na gruncie przepisów o schematach podatkowych, zobowiązani są zapoznać się z przepisami i obowiązkami dotyczącymi informowania o schematach podatkowych oraz Procedurą wewnętrzną. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, decyzję podejmuje bezpośredni przełożony.

2. Osoby Odpowiedzialne oraz Kierownictwo Gminy zobowiązani są zapoznać się z przepisami i obowiązkami dotyczącymi informowania o schematach podatkowych oraz Procedurą wewnętrzną.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są złożyć oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury wewnętrznej. Oświadczenie należy złożyć:

- 1) Koordynatorowi za pośrednictwem Osoby Odpowiedzialnej – w przypadku pracowników Urzędu;
- 2) kierownikowi Jednostki – w przypadku pracowników Jednostek.

4. Osoby Odpowiedzialne składają Koordynatorowi oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury wewnętrznej.

5. Zasady niniejszego paragrafu znajdują odpowiednie zastosowanie do nowozatrudnionych osób.

§ 6. Pracownicy, Osoby Odpowiedzialne oraz Kierownictwo Gminy zobowiązani są do bieżącej analizy podejmowanych przez Gminę, Urząd lub Jednostki czynności (działań) pod kątem wystąpienia obowiązków związanych z przekazywaniem (raportowaniem) informacji o schematach podatkowych. W przypadku stwierdzenia, że dana czynność (działanie) stanowi lub choćby potencjalnie może stanowić zdarzenia rodzące obowiązki związane

z przekazywaniem informacji o schematach podatkowych, należy przekazać pisemną informację w tym zakresie zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze wewnętrznej.

§ 7. 1. Wskazane w Procedurze wewnętrznej obowiązki związane z reprezentacją Gminy i przekazywaniem informacji (pism i dokumentów) o schematach podatkowych Szefowi KAS oraz podmiotom trzecim zaangażowanym w schemat podatkowy wypełnia:

- 1) Wójt – zwłaszcza w zakresie, w jakim zgodnie z przepisami OP określone obowiązki są wprost przypisane do Wójta jako osoby reprezentującej Gminę, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w szczególności w § 9 Procedury wewnętrznej,
- 2) Koordynator – w pozostałym zakresie (gdy nie obejmuje to przypadków wskazanych w pkt 1).

2. Zasada, o której mowa w ust. 1, nie sprzeciwia się wykonaniu określonych obowiązków przez Wójta.

3. O ile zajdzie taka potrzeba, w przypadku, gdyby wykonanie przez Koordynatora jakichkolwiek obowiązków wiązało się z koniecznością posiadania przez Koordynatora stosownego umocowania (pełnomocnictwa), właściwe osoby udzielą Koordynatorowi stosownego umocowania (pełnomocnictwa) w celu umożliwienia wykonania określonych obowiązków.

§ 8. Ogólne zasady wypełniania obowiązków oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych:

- 1) Pracownik przekazuje niezwłocznie pisemną informację, o zdarzeniach o których mowa w § 6 Osobie Odpowiedzialnej, przy czym nie później niż kolejnego dnia od dnia stwierdzenia przez pracownika, że dane czynności (działanie, uzgodnienie) powodują lub mogą powodować jakiegokolwiek obowiązki na gruncie przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych. Osoby Odpowiedzialne – po zapoznaniu się z otrzymaną informacją, jej ewentualnym uzupełnieniu i podpisaniu – przekazują ją niezwłocznie Koordynatorowi.
- 2) Przekazanie informacji dotyczącej zdarzeń, o których mowa w § 6 i zgodnie z § 8 pkt 1) następuje na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Procedury wewnętrznej.
- 3) Zobowiązanie do przekazania informacji jest niezależne od faktu czy o danych czynnościach (działaniach, uzgodnieniu) posiadają lub mogą posiadać wiedzę inne osoby, w tym zwłaszcza Osoby Odpowiedzialne, Kierownictwo Gminy lub Koordynator.
- 4) W przypadku samodzielnego stwierdzenia istnienia okoliczności, o których mowa w § 6 przez Osobę Odpowiedzialną przekazuje ona pisemną informację bezpośrednio Koordynatorowi.
- 5) Zasada, o której mowa w pkt 4 znajduje odpowiednie zastosowanie w przypadku Kierownictwa Gminy. W przypadku, gdyby jakiegokolwiek obowiązki związane z raportowaniem schematów podatkowych wynikały z czynności (działania) osób z Kierownictwa Gminy, osoby te przekazują stosowne informacje Koordynatorowi. Do Kierownictwa Gminy odpowiednio stosuje się zasady Procedury wewnętrznej dotyczące Osób Odpowiedzialnych.
- 6) W przypadku, gdyby po stronie pracownika powstały jakiegokolwiek wątpliwości związane z zasadami przekazywania informacji o zdarzeniach, o których mowa w § 6, albo w przypadku nieobecności Osoby Odpowiedzialnej, informacje należy przekazywać bezpośrednio Koordynatorowi.
- 7) W sytuacji, gdy w danych czynnościach (działaniach, uzgodnieniu) uczestniczyli wspólnie pracownicy tej samej lub różnych komórek organizacyjnych Urzędu, sporządzana jest jedna informacja przez pracownika (pracowników) komórki dominującej, wskazująca w treści wszystkich pracowników uczestniczących w danych czynnościach (działaniach, uzgodnieniu). W przypadku wątpliwości osobę sporządzającą informację wyznacza bezpośredni przełożony pracownika, bądź – w porozumieniu – bezpośredni przełożeni pracowników różnych komórek.
- 8) W przypadku braku wszystkich danych wymaganych w celu sporządzenia informacji zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Procedury wewnętrznej, należy przekazać informację zawierającą możliwie najszerszy zakres danych.

- 9) W przypadku, gdy informacja dotycząca zdarzeń, o których mowa w § 6 dotyczy i jest sporządzana przez Jednostkę Obsługiwaną, dodatkowy egzemplarz tej informacji jest przekazywany do Zastępcy Głównego Księgowego Urzędu, który po zapoznaniu się z otrzymaną informacją dokonuje jej ewentualnego uzupełnienia, sporządza dodatkowe wyjaśnienia i – po podpisaniu – przekazuje niezwłocznie Koordynatorowi.
- 10) Przekazywanie do Koordynatora informacji dotyczących zdarzeń, o których mowa w § 6 powinno nastąpić w terminie umożliwiającym prawidłową realizację obowiązków, o których mowa w przepisach OP dotyczących raportowania schematów podatkowych.

§ 9. 1. Koordynator po otrzymaniu informacji zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Procedury wewnętrznej przekazuje jej kopie do osób wchodzących w skład Zespołu ds. MDR.

2. W kolejnym dniu roboczym, po przekazaniu przez Koordynatora informacji zgodnie z ust. 1, organizuje się spotkanie Zespołu ds. MDR w celu dokonania oceny zidentyfikowanych w Gminie zdarzeń pod kątem obowiązków, o których mowa we właściwych przepisach dotyczących informowania (raportowania) o schematach podatkowych, w tym w szczególności obowiązków informacyjnych względem Szefa KAS oraz pozostałych (innych) podmiotów biorących udział w danych czynnościach (działaniu, uzgodnieniu).

3. Z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązków Gminy, o których mowa we właściwych przepisach dotyczących raportowania schematów podatkowych, gdyby odbycie spotkania w terminie, o którym mowa w ust. 2 nie było możliwe, spotkanie powinno się odbyć w najbliższym możliwym terminie.

4. Zespół ds. MDR może zwrócić się do wszystkich osób uczestniczących w danych czynnościach (działaniu, uzgodnieniu) stanowiących lub mogących stanowić schemat podatkowy, w celu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień.

5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do obowiązków Gminy w zakresie przepisów OP związanych z przekazywaniem informacji o schematach podatkowych, Zespół ds. MDR może zasięgać opinii osoby lub osób realizujących na rzecz Gminy pomoc prawną.

6. Spotkaniu przewodniczy Skarbnik.

7. Ze spotkania spisuje się protokół, w którym wskazuje się w szczególności dokonane ustalenia w zakresie, o którym mowa w ust. 2 oraz ewentualne dalsze czynności w sprawie.

8. Z dokonanych ustaleń Zespół ds. MDR przedkłada informację Wójtowi, w tym przekazuje protokół, o którym mowa w ust. 7.

9. Z uwzględnieniem zasad, o których mowa w § 7 Procedury wewnętrznej, jeżeli w następstwie czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie, zostanie stwierdzona konieczność przekazania Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym lub wykonania innych obowiązków, o których mowa w przepisach OP, Koordynator zapewnia realizację obowiązków w tym zakresie, w tym w szczególności zapewnia przygotowanie i przedłożenie Wójtowi projektów stosownych pism lub dokumentów.

§ 10. Koordynator oraz osoby wchodzące w skład Zespołu ds. MDR nie ponoszą odpowiedzialności za nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych dotyczące sytuacji (działań, czynności, uzgodnień), o których nie zostały poinformowane, w sposób i w terminach wskazanych w Procedurze wewnętrznej.

§ 11. 1. Pracownicy oraz Osoby Odpowiedzialne nie udostępniają, ani nie wdrażają rozwiązań stanowiących lub mogących potencjalnie stanowić schemat podatkowy, ani nie występują w charakterze wspomagającego z własnej inicjatywy (tj. bez polecenia służbowego). Dotyczy to zarówno własnej Jednostki (względnie Gminy lub Urzędu), jak również innej Jednostki (względnie Gminy lub Urzędu), a także wszelkich podmiotów trzecich.

2. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w niniejszym paragrafie, dana osoba staje się wyłącznym podmiotem obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych, o których mowa w OP.

§ 12. W przypadku stwierdzenia, że dane rozwiązanie (działanie, czynności) stanowi lub może stanowić schemat podatkowy, dana osoba jest zobowiązana wstrzymać się z wykonaniem czynności mogących spowodować dalsze wdrażanie tego rozwiązania oraz zgłosić zaistniałą sytuację zgodnie z zasadami wskazanymi w § 8 Procedury wewnętrznej.

Rozdział III Raportowanie schematów podatkowych w przypadku posiadania statusu korzystającego

§ 13. Postanowienia rozdziału III dotyczą wyłącznie schematów podatkowych, w zakresie których Urząd, Gmina lub Jednostka występuje w charakterze korzystającego i nie nastąpiło poinformowanie przez promotora schematu podatkowego o nadaniu schematowi podatkowemu NSP, którego poprawność i ważność została potwierdzona za pomocą internetowego narzędzia dostępnego na stronie Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>).

§ 14. Postanowienia rozdziału III nie obowiązują w przypadku:

1. schematów podatkowych, w zakresie których Urząd, Gmina lub Jednostka zostały pisemnie poinformowane przez promotora, że schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu podatkowego, wskazanych przez promotora w formularzu MDR-1 złożonemu Szefowi KAS;
2. schematów podatkowych, w których Urząd, Gmina lub Jednostka występuje w charakterze promotora, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy, w zakresie których Koordynator dopełnił obowiązków promotora, wskazanych w rozdziale V Procedury wewnętrznej.

§ 15. Przekazanie Koordynatorowi informacji dotyczącej schematu podatkowego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego przez promotora, 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.

§ 16. Przekazanie informacji następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury wewnętrznej, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w szczególności w § 8 Procedury wewnętrznej.

§ 17. Z uwzględnieniem w szczególności § 7 i 9 Procedury wewnętrznej, przekazanie Szefowi KAS informacji MDR-1 o schemacie podatkowym następuje w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego przez promotora, 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.

§ 18. Przekazanie informacji o schemacie podatkowym Szefowi KAS następuje drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego służącego generowaniu dokumentów MDR i ich składaniu do Szefa KAS, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-1.

§ 19. W przypadku, w którym Urząd, Gmina lub Jednostka występując w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Koordynator informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez wspomagającego. W przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, wspomagający jest o tym informowany pisemnie wraz z podaniem danych

dotyczących schematu podatkowego, wskazanych w informacji MDR-1.

§ 20. W przypadku zaangażowania Urzędu, Gminy lub Jednostki w schemat podatkowy w charakterze korzystającego, Koordynator weryfikuje wraz z odpowiednimi Osobami Odpowiedzialnymi oraz Skarbnikiem zapewnienie właściwej identyfikacji i wykonania obowiązków, o których mowa w Rozdziale IV.

Rozdział IV Raportowanie osiągniętych korzyści

§ 21. W przypadku uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z zastosowania schematu podatkowego lub dokonania czynności będącej elementem schematu podatkowego przekazuje się – w szczególności z odpowiednim uwzględnieniem zasad, o których mowa w § 8 i 9 Procedury wewnętrznej – Koordynatorowi informację o zastosowaniu schematu podatkowego.

§ 22. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana Koordynatorowi zawiera:

1. NSP tego schematu podatkowego, a w przypadku braku NSP - informacje, o których mowa w § 16;
2. opis dokonanej lub dokonanych czynności w danym okresie rozliczeniowym lub korzyści osiągniętej w danym okresie rozliczeniowym,
3. wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana w danym okresie rozliczeniowym.

§ 23. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana jest Koordynatorowi niezwłocznie, najpóźniej w terminie 12 dni przed upływem terminu złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku objętego schematem podatkowym, za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.

§ 24. Koordynator, z uwzględnieniem § 25 i 26 Procedury wewnętrznej, przygotowuje informację o zastosowaniu schematu podatkowego w terminie uwzględniającym jej prawidłowe złożenie. Projekt informacji o zastosowaniu schematu podatkowego otrzymuje również Skarbnik.

§ 25. Przekazanie informacji o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS następuje 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.

§ 26. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego składana jest Szefowi KAS pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jest podpisywana zgodnie z zasadami określonymi w przepisach OP.

Rozdział V Raportowanie schematów podatkowych przez promotora

§ 27. Postanowienia rozdziału V dotyczą wyłącznie schematów podatkowych, w zakresie których Urząd, Gmina lub Jednostka występuje w charakterze promotora schematu podatkowego.

§ 28. Występowanie w charakterze promotora ma miejsce w szczególności w przypadku opracowywania, oferowania, udostępniania, przygotowywania do wdrożenia lub wdrażania schematu podatkowego w działalności podmiotu trzeciego.

§ 29. Urząd, Gmina lub Jednostka występuje w charakterze promotora w szczególności również w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności innej Jednostki (względnie Gminy lub Urzędu), która jest odrębnym podatnikiem lub płatnikiem podatku, którego

dotyczy schemat podatkowy.

§ 30. W przypadku pełnienia roli promotora przez Urząd, Gminę lub Jednostkę należy przekazać Koordynatorowi niezwłocznie informację o udostępnionym lub wdrażanym schemacie podatkowym, nie później niż w terminie 12 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, 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.

§ 31. W przypadkach, o których mowa w § 30 stosuje się odpowiednio § 16-18 Procedury wewnętrznej.

§ 32. Przekazanie Szefowi KAS informacji MDR-1 o schemacie podatkowym, w zakresie którego Urząd, Gmina lub Jednostka występuje w charakterze promotora, następuje w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, 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.

§ 33. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, informacja MDR-1 przekazywana jest do Szefa KAS wyłącznie w zakresie schematu udostępnionego pierwszemu korzystającemu, z podaniem danych identyfikujących pierwszego korzystającego oraz danych innych osób uczestniczących w tym schemacie lub obowiązanych do przekazania informacji o tym schemacie podatkowym.

§ 34. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, Koordynator przekazuje do Szefa KAS dodatkową informację MDR-4, zawierającą dane identyfikujące każdego korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy standaryzowany w trakcie tego kwartału oraz dane innych osób uczestniczących w tych schematach podatkowych lub obowiązanych do przekazania informacji o tych schematach, wraz z podaniem NSP schematu standaryzowanego.

§ 35. Przekazanie informacji Szefowi KAS następuje drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych odpowiednio w formularzu MDR-1 i MDR-4.

§ 36. W przypadku, gdy korzystającym jest podmiot trzeci, Koordynator informuje pisemnie tego korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

§ 37. W przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP albo brak nadania NSP wynika z przyczyn nie leżących po stronie Gminy, Urzędu lub Jednostki, a jest on niezbędny do wykonania określonych obowiązków wynikających z przepisów OP przez podmiot trzeci (korzystającego), Koordynator informuje o tym pisemnie korzystającego będącego podmiotem trzecim oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego, uwzględnione w informacji MDR-1.

§ 38. W przypadku, w którym Urząd, Gmina lub Jednostka występując w charakterze promotora schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Koordynator informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez podmiot wspomagający. Zasadę, o której mowa w § 37 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI Raportowanie schematów podatkowych przez wspomagającego

§ 39. Postanowienia rozdziału VI dotyczą sytuacji, w których Urząd, Gmina lub Jednostka uczestniczy w schemacie podatkowym w charakterze wspomagającego, czyli udziela pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.

§ 40. Postanowienia rozdziału VI nie obowiązują w przypadku:

1. schematów podatkowych, w zakresie których Urząd, Gminę lub Jednostkę poinformowano o NSP nadanemu schematowi podatkowemu (którego poprawność i ważność została potwierdzona na stronie Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego;
2. schematów podatkowych, w zakresie których Urząd, Gmina lub Jednostka zostały pisemnie poinformowane przez promotora lub korzystającego, że schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu wskazanych w informacji MDR-1, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego;
3. schematów podatkowych, o których mowa w § 29 Procedury wewnętrznej, w zakresie których wypełniono obowiązki promotora, o których mowa w rozdziale V Procedury wewnętrznej.

§ 41. W przypadku gdy pracownik lub Osoba Odpowiedzialna, przy zachowaniu należytej staranności, powzięła wiedzę, że dokonywane czynności (działania) mogą stanowić schemat podatkowy, zobowiązana jest poinformować o tym fakcie najdalej w dniu następującym po dniu powzięcia wiedzy co do uczestnictwa – choćby potencjalnego – w schemacie podatkowym.

§ 42. Osoby Odpowiedzialne zobowiązani są informować Koordynatora o każdym uzasadnionym przypadku otrzymania informacji, o której mowa w § 41, najpóźniej w dniu następującym po dniu otrzymania tej informacji.

§ 43. W przypadku, gdy otrzymana informacja wzbudza wątpliwości co do występowania schematu podatkowego (choćby potencjalnego), w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji (nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, o którym mowa w § 41, Koordynator podejmuje czynności mające na celu wystąpienie z pismem do promotora lub korzystającego o przekazanie pisemnego oświadczenia, że schemat podatkowy nie występuje.

§ 44. W terminie, o którym mowa w § 43, Koordynator zawiadamia również Szefa KAS (z wykorzystaniem właściwego formularza MDR) o powzięciu wątpliwości co do występowania schematu podatkowego w działalności podmiotu trzeciego, a następnie po uzyskaniu informacji wskazujących na istnienie schematu podatkowego, podejmuje stosowne czynności w celu dokonania jego właściwego raportowania zgodnie z przepisami OP.

§ 45. Właściwe formularze MDR (informacje MDR-1, MDR-2 i MDR-4) przekazywane są drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>).

Rozdział VII Zasady przechowywania dokumentów i informacji

§ 46. W ramach komórki organizacyjnej Urzędu lub Jednostki, których pracownik lub Osoba Odpowiedzialna przekazała informacje o schemacie podatkowym przechowuje się:

- 1) kopie dokumentów i informacji związanych ze zidentyfikowaniem schematu podatkowego (choćby potencjalnego) lub uczestnictwem w schemacie podatkowym w charakterze korzystającego, promotora lub wspomagającego,
- 2) potwierdzenia każdorazowego przekazania informacji o schematach podatkowych Koordynatorowi,

przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym.

§ 47. Koordynator przechowuje:

- 1) wszelkie dokumenty i informacje dotyczące schematów podatkowych otrzymane od Kierownictwa Gminy, Osób Odpowiedzialnych oraz pracowników,
- 2) protokoły dotyczące spotkań Zespołu ds. MDR i dokumenty powstałe w związku z pracą tego zespołu,
- 3) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany schemat podatkowy,

przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.

§ 48. Zasady określone w § 46 i 47 nie uchybiają zasadom określonym w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w szczególności zgodne są z art. 6 ust. 1 lit. c) powołanego Rozporządzenia, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z OP.

§ 49. Koordynator prowadzi rejestr numerów schematów podatkowych (NSP).

Rozdział VIII Kontrola wewnętrzna i upowszechnianie wiedzy z zakresu realizacji obowiązków dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych

§ 50. Zobowiązuje się Kierownictwo Gminy, Osoby Odpowiedzialne oraz pracowników do zapoznania się z problematyką przepisów i zasad dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 51. Z uwzględnieniem pełnionych funkcji Osoby Odpowiedzialne:

1. przekazują pracownikom zaangażowanym lub mogących być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych informacje dotyczące niniejszej Procedury wewnętrznej oraz informację o przepisach OP dotyczących problematyki schematów podatkowych,
2. weryfikują fakt zapoznania się przez pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury wewnętrznej oraz odbierają oświadczenia, o których mowa § 5 Procedury wewnętrznej,
3. stawiają do dyspozycji pracowników *Objaśnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r. Informacje o schematach podatkowych* (opracowane przez Ministra Finansów i opublikowane na stronie internetowej <https://www.podatki.gov.pl>).

§ 52. Z uwzględnieniem pełnionych funkcji Osoby Odpowiedzialne oceniają zasadność i konieczność udziału pracowników zaangażowanych lub mogących być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych w szkoleniach dotyczących przedmiotowej problematyki oraz w razie takiej potrzeby zgłaszają Koordynatorowi potrzebę zapewnienia tym pracownikom uczestnictwa w takich szkoleniach.

§ 53. 1. Koordynator monitoruje zmiany przepisów dotyczących schematów podatkowych, a także ich interpretacji i praktyki stosowania przez organy podatkowe oraz podejmuje działania niezbędne dla ewentualnej aktualizacji zakresu i sposobu wykonywania obowiązków wskazanych w Procedurze wewnętrznej, w szczególności w uzasadnionych przypadkach Koordynator przekazuje informacje w tym zakresie Kierownictwu Gminy oraz Osobom Odpowiedzialnym.

2. Osoby Odpowiedzialne przekazują podległym pracownikom otrzymane zgodnie z ust. 1 informacje dotyczące zmiany przepisów dotyczących schematów podatkowych, a także ich interpretacji i praktyki stosowania.
3. Koordynator pozostaje w kontakcie z Osobami Odpowiedzialnymi celem monitorowania sytuacji występowania i właściwego identyfikowania schematów podatkowych oraz realizacji Procedury wewnętrznej.

§ 54. 1. Przeprowadza się kontrole wewnętrzne celem weryfikacji stosowania Procedury wewnętrznej w Urzędzie oraz Jednostkach.

2. Celem kontroli, o których mowa w ust. 1 jest zapewnienie właściwego wypełniania obowiązków informacyjnych oraz przestrzegania przepisów prawa dotyczących informowania o schematach podatkowych oraz zasad przewidzianych w Procedurze wewnętrznej.
3. Czynności kontrolne wykonują powołane (upoważnione) do tego osoby zgodnie z obowiązującymi w Gminie zasadami.
4. Czynności kontrolne dokonuje się zgodnie z przyjętymi w Gminie zasadami określonymi w stosownych dokumentach.

Rozdział IX Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych

§ 55. Niezależnie od zasad przewidzianych w Procedurze wewnętrznej wszelkie osoby, w tym zwłaszcza pracownicy, zobowiązani są do zgłaszania Koordynatorowi wszelkich naruszeń, potencjalnych naruszeń lub powzięcia wątpliwości co do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej Procedury wewnętrznej lub przepisów prawa z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 56. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo. Mając na uwadze możliwość merytorycznego rozpatrzenia zgłoszenie powinno zawierać:

1. wskazanie, na czym polega naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej Procedury wewnętrznej lub przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
2. uzasadnienie naruszenia obowiązków lub przepisów,
3. datę lub okres, w którym nastąpiło naruszenie,
4. wskazanie charakteru korzyści podatkowej i jej wartości.

§ 57. Po odebraniu zgłoszenia, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, Koordynator przeprowadza czynności mające na celu ustalenie okoliczności rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z Procedury wewnętrznej lub przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych. Z czynności sporządzany jest protokół, który zawiera ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu. Protokół przekazywany jest Skarbnikowi.

§ 58. W zależności od okoliczności danego zgłoszenia podejmuje się działania mające na celu dopełnienie obowiązków wynikających z przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych. Działania te podejmowane są w sposób nakierowany na zminimalizowanie ryzyka ewentualnej odpowiedzialności karno-skarbowej.

§ 59. Koordynator może sugerować Kierownictwu Gminy podjęcie określonych działań lub wprowadzenie określonych rozwiązań mających na celu zapobieżenie występowania naruszeń w przyszłości.

§ 60. Tożsamość i dane pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, co do której zgłasza się dokonanie

naruszenia podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Koordynator zobowiązuje się do zachowania należytej staranności w celu zachowania w najwyższym stopniu poufności co do tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby (osób), co do której zgłasza się dokonanie naruszenia.

§ 61. Koordynator zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim danych zawartych w anonimowym zgłoszeniu i podejmuje wszelkie czynności zapewniające ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, czy dyskryminacją pracowników potencjalnie mogących być uznanymi za dokonujących zgłoszeń.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 62. Przestrzeganie Procedury wewnętrznej stanowi obowiązek służbowy.

§ 63. Nadzór nad stosowaniem Procedury wewnętrznej pełni Skarbnik.

§ 64. W sprawach nieuregulowanych Procedurą wewnętrzną stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy OP dotyczące raportowania schematów podatkowych.

§ 65. W przypadku, gdyby jakiegokolwiek postanowienie Procedury wewnętrznej było niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności w przypadku zmiany przepisów dotyczących informowania o schematach podatkowych), w celu prawidłowego wykonania obowiązków należy stosować powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 66. Procedura wewnętrzna wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu.

Załącznik nr 1

do wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,

stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 330/2021 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 31.03.2021 r. w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z *Wewnętrzną procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych* [dalej jako: **Procedura wewnętrzna**], obowiązującą w Gminie Godziesze Wielkie;
- 2) postanowienia *Procedury wewnętrznej* zobowiązuję się przestrzegać i postępować w zgodzie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych;
- 3) udostępniono mi przepisy prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) znane mi są dane osoby (osób), do której mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z *Procedury wewnętrznej* lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 5) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w *Procedurze wewnętrznej* jest traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych (służbowych), które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 2

do wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,

stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 330/2021 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 31.03.2021 r. w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y - działając jako Osoba Odpowiedzialna w rozumieniu *Wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych* [dalej jako: **Procedura wewnętrzna**]

oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z *Procedurą wewnętrzną* obowiązującą w Gminie Godziesze Wielkie;
- 2) postanowienia *Procedury wewnętrznej* zobowiązuję się przestrzegać i postępować w zgodzie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych;
- 3) udostępniono mi przepisy prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) znane mi są dane osoby (osób), do której mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z *Procedury wewnętrznej* lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 5) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w *Procedurze wewnętrznej* jest traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych (służbowych), które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy,
- 6) przekazałam informacje, o których mowa w pkt 1-5 niniejszego oświadczenia podległym pracownikom oraz odebrałam od tych pracowników oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze wewnętrznej*.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3

do wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,

stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 330/2021 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 31.03.2021 r. w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Wewnętrzna informacja dotycząca schematu podatkowego

W związku z obowiązkiem, o którym mowa w § 6 wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, niniejszym przekazuję informację o zdarzeniu, które stanowi lub potencjalnie może stanowić zdarzenie rodzące obowiązki związane z przekazywaniem informacji o schematach podatkowych:

- 1) dane identyfikujące sporządzającego informację oraz osób i podmiotów uczestniczących w czynności - uzgodnieniu (niezależnie od potencjalnego statusu promotora, korzystającego, wspomagającego):
.....
- 2) dane identyfikujące korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, w tym informacje dotyczące firmy, identyfikator podatkowy, siedziby:
.....
- 3) wskazanie przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazanie cechy rozpoznawczej uzgodnienia:
.....
- 4) wskazanie, czy przekazywana informacja o schemacie podatkowym dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego:
.....
- 5) streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano, opis działalności (gospodarczej), do której ma zastosowanie schemat podatkowy:
.....
- 6) wyczerpujący, według wiedzy sporządzającego 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 powiązanymi;

.....
7) wskazanie znanych sporządzającemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć:

.....
8) przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy sporządzającego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym:

.....
9) szacunkową wartość korzyści podatkowej oraz wskazanie rodzaju należności podatkowej, której uzgodnienie dotyczy:

.....
10) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą sporządzającego informację znajduje się schemat podatkowy, w tym daty, w której została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu schematu:

.....
11) wskazanie czy schemat został zgłoszony przez którykolwiek z podmiotów (osób) uczestniczących w uzgodnieniu oraz czy został nadany numer NSP:

(miejsowość, data)

*czytelny podpis sporządzającego
wraz z podaniem stanowiska służbowego*

(miejsowość, data)

*czytelny podpis Osoby Odpowiedzialnej
wraz z podaniem stanowiska służbowego*

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 330/2021
Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia
31.03.2021 r.
w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu się
z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych

**Jednostki organizacyjne Gminy Godziesze Wielkie
objęte wewnętrzną procedurą w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych**

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej
Jednostki Obsługiwane	
1	Zespół Szkół Nr 1 w Godzieszach Wielkich
2	Zespół Szkół w Woli Droszewskiej
3	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stobnie Siódmym
4	Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Żydowie
5	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Kakawie
Jednostki	
6	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godzieszach Wielkich

OŚWIADCZENIE (AKCEPTACJA)

Ja, niżej podpisana/y, w związku z art. 861 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.),

niniejszym akceptuję wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,

wprowadzoną zarządzeniem nr 330/2021 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 31.03.2021 r. w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

(miejsowość, data)

*(wskazanie stanowiska służbowego
oraz czytelny podpis)*

UZASADNIENIE

do zarządzenia nr 330 /2021 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 31.03.2021 r. w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Wójt Gminy Godziesze Wielkie zdecydował o wdrożeniu – w drodze zarządzenia – *wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych* (dalej: Procedura).

Przyjęcie Procedury ma podstawy prawne w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz urzędowych objaśnieniach podatkowych Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 r. pt. „Informacje o schematach podatkowych (MDR)”.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami określone podmioty mają obowiązek przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o tzw. schematach podatkowych.

W Gminie potencjalnymi zobowiązanymi do przekazywania takich informacji mogą być: Urząd, gminne jednostki organizacyjne, a także sama Gmina (jako samorządowa osoba prawna).

Brak realizacji ustawowego obowiązku przekazania informacji o schematach podatkowych grozi sankcjami przewidzianymi w Kodeksie karnym skarbowym (w szczególności dotyczy to niewywiązania się z obowiązków informacyjnych lub wywiązania się po terminie).

Z uwagi na powyższe, w Gminie zostaje wdrożona Procedura, która ma m.in. zapewnić prawidłowe wywiązywanie się przez Gminę z omawianych obowiązków.

W treści Procedury przewidziano w szczególności, że każda osoba (najczęściej będzie to pracownik) zobowiązana jest do bieżącej analizy podejmowanych czynności (działań) pod kątem wystąpienia obowiązków związanych z przekazywaniem (raportowaniem) informacji o schematach podatkowych. W przypadku stwierdzenia, że dane czynności (działania) stanowią lub choćby potencjalnie mogą stanowić zdarzenie rodzące obowiązki związane z przekazywaniem do właściwych organów podatkowych informacji o schematach podatkowych, wówczas należy przekazać pisemną informację w tym zakresie zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.

W związku z powyższym, kluczowe wydaje się bliższe wyjaśnienie jak definiowane jest pojęcie „schematu podatkowego” oraz co należy w praktyce przez nie rozumieć. Ma to na celu prawidłową realizację obowiązków przewidzianych w Procedurze.

Z uwagi na charakter niniejszych wyjaśnień oraz obszerność definicji „schematu podatkowego” ustawowe wyjaśnienie (definicja) tego pojęcia zawarte zostało w załączniku do niniejszych wyjaśnień.

Próbując nakreślić istotę omawianej regulacji należy na wstępie zauważyć, że celem przepisów o schematach podatkowych jest przeciwdziałanie przez aparat skarbowy agresywnym optymalizacjom podatkowym oraz nadużyciom związanym z planowaniem podatkowym. Cel ten

ma być osiągnięty poprzez uzyskanie przez organy podatkowe informacji o podejmowanych przez podatników działaniach wiążących się z uzyskiwaniem szeroko rozumianych korzyści podatkowych (we wszelkich podatkach)¹.

W związku z tym, podmioty szczegółowo wskazane w przepisach, zostały zobowiązane do przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o tego typu działaniach. Mamy więc do czynienia z obowiązkiem przekazywania informacji o schematach podatkowych (czyli o podejmowanych przez podatników działaniach wiążących się z uzyskiwaniem szeroko rozumianych korzyści podatkowych), który jest obowiązkiem o charakterze sprawozdawczym.

Należy podkreślić, że obowiązek przekazywania tych informacji (tzw. obowiązek raportowania) dotyczy wszelkich działań wiążących się z uzyskiwaniem korzyści podatkowych. Zatem na Gminie ciąży obowiązek przekazywania informacji również o działaniach zgodnych z prawem (legalnych, typowych), które wiążą się z uzyskiwaniem korzyści podatkowych.

Z punktu widzenia przepisów, obowiązek raportowania dotyczy wyłącznie takich działań, które spełniają definicję „schematu podatkowego”².

W tym kontekście należy zauważyć, że **każdy schemat podatkowy musi w pierwszej kolejności spełniać definicję tzw. „uzgodnienia”³**.

„Uzgodnieniem” jest czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności⁴, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego. Z perspektywy praktycznej uzgodnieniem, będzie czynność (albo zespół czynności), która została dokonana lub ma zostać dokonana. Czynnością może być zarówno czynność faktyczna, jak i prawna.

Aby dane uzgodnienie (a więc jakaś czynność lub czynności) uznać za schemat podatkowy konieczne jest spełnienie dodatkowych warunków wskazanych w przepisach (z uwagi na skomplikowany charakter tych warunków ich omówienie zostało pominięte).

W dużym uproszczeniu można stwierdzić, że potencjalnym „schematem podatkowym” może być pomysł (koncepcja) dokonania jakichś czynności lub zastosowanie jakiegoś rozwiązania, których wdrożenie lub zastosowanie wiąże się lub może się wiązać z uzyskaniem korzyści podatkowej.

W szczególności dany pomysł, koncepcja lub rozwiązanie mogą być uznane za schemat, gdyby ich wdrożenie było determinowane zamiarem uzyskania korzyści podatkowej (innymi słowy dane rozwiązanie nie zostałoby wdrożone, gdyby nie oczekiwana korzyść podatkowa).

Innym potencjalnym przykładem wystąpienia schematu może być sytuacja, gdy dany cel ekonomiczny jest możliwy do zrealizowania na różne sposoby, które różnią się co do wynikających z nich korzyści podatkowych. Przykładowo, jeżeli celem ekonomicznym jest przeniesienie własności rzeczy, a dokonanie aportu jest korzystniejszym z perspektywy podatkowej sposobem przeniesienia własności składnika majątku niż jego sprzedaż, to decyzja o aportcie (z uwagi na korzyści podatkowe) może być uznana za schemat podatkowy.

Wreszcie można też wskazać, że schematem podatkowym nie będzie ocena sposobu opodatkowania VAT zbycia majątku, ale takim schematem mogą być już działania, których dokonanie sprawi, że w przyszłości takie zbycie nie będzie opodatkowane (albo będzie opodatkowane w niższej wysokości).

Podsumowując, konieczna jest nieustanna analiza prowadzonych działań (dokonywanych czynności) z punktu widzenia oceny, czy ich dokonywanie ma na celu – w szczególności – uzyskanie korzyści podatkowych lub może się wiązać z uzyskaniem takich korzyści.

Jest to o tyle istotne, gdyż można sobie wyobrazić sytuację, w której pewne działanie jednostki sektora finansów publicznych, z uwagi na spełnienie definicji schematu podatkowego, będzie podlegało raportowaniu, mimo że w praktyce nie będzie miało na celu (nie będzie próbą) uniknięcia opodatkowania.

Obowiązek raportowania jest zasadniczo powiązany z momentem udostępnienia⁵ schematu podatkowego lub samodzielnym rozpoczęciem jego wdrażania.

Jak już wskazano, obowiązek raportowania dotyczy wszelkich schematów podatkowych, również tych (działań) zgodnych z prawem. Oznacza to, że wystąpienie u danego podatnika cech schematu podatkowego nie powinno być postrzegane jako sytuacja niewłaściwa lub naganna⁶.

Jednak co istotne, działania dokonywane w dominującej mierze z uzasadnionych przyczyn ekonomicznych (a więc niespełniające kryterium „sztucznego sposobu działania”) nie są wyłączone z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych. Wynika to z tego, że organy podatkowe chcą zachować możliwość samodzielnej oceny, czy element sztuczności w działaniu podatnika występuje.

Na koniec należy zauważyć, że w niniejszych wyjaśnieniach pojęcie „schematu podatkowego” zostało przedstawione w znacznym uproszczeniu. Oznacza to, że każdy przypadek wystąpienia zdarzenia mogącego potencjalnie stanowić schemat, powinien być dodatkowo przeanalizowany z punktu widzenia obowiązujących przepisów i zawartych w nich definicji.

Załącznik

Definicja „schematu podatkowego” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa

Schemat podatkowy – rozumie się przez to uzgodnienie, które:

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

Pojęcie „schematu podatkowego” jest definiowane przez pojęcia poddane kolejnym definicjom:

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

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.

Korzyść podatkowa - rozumie się przez to:

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
- b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
- d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a;

lub:

- e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
- f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;

Ogólna cecha rozpoznawcza – rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 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 ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną 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 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;

Szczególna cecha rozpoznawcza – rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami 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. poz. 723, 1075, 1499 i 2215 oraz z 2019 r. poz. 125 i 730),
- g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,
- h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,
- i) pomiędzy podmiotami powiązаныmi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie

po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia;

Inna szczególna cecha rozpoznawcza - rozumie się przez 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;