

ZARZĄDZENIE NR 35/2020
WÓJTA GMINY GIZAŁKI
z dnia 1 lipca 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Gizalki i jej jednostki organizacyjne

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Gizalki i jej jednostki organizacyjne”, zwaną dalej „Procedurą MDR”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Obowiązek stosowania Procedury MDR dotyczy Urzędu Gminy w Gizalki oraz jednostek organizacyjnych Gminy Gizalki.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia pełni Skarbnik Gminy Gizalki.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się osobom kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w Gizalki oraz osobom kierującym jednostkami organizacyjnymi Gminy Gizalki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia nr 35/2020
Wójta Gminy Gizalki
z dnia 1 lipca 2020 r.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA
NIEWYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA
INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH PRZEZ
GMINĘ GIZALKI I JEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE**

**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 (UE) 2018/822 z dnia 25 maja 2018 r. zmieniająca dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych;
 - 2) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.), dalej „Ordynacja podatkowa” - art. 86a - 86o;
 - 3) 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);
 - 4) Ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19), dalej „Kodeks karny skarbowy” - art. 80f;
 - 5) 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/>);
 - 6) Podręcznika Użytkownika Systemu MDR „Informacje o Schematach Podatkowych MDR” (dostępny na stronie internetowej: <https://www.podatki.gov.pl/media/5159/podrecznik-uzytkownika-systemu-mdr-v-3-0.pdf>).
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 oraz zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy z zakresu przepisów o schematach podatkowych;
 - 2) obowiązki pracowników, osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR oraz Koordynatora MDR;

- 3) zasady przechowywania informacji i dokumentów określonych w Procedurze MDR;
 - 4) zasady kontroli wewnętrznej przestrzegania Procedury oraz przepisów MDR;
 - 5) upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów MDR oraz zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń tych przepisów;
 - 6) sposób obiegu informacji i dokumentów związanych z przekazywaniem informacji o schematach podatkowych;
 - 7) sankcje za naruszenie przepisów MDR.
4. Procedura MDR uwzględnia możliwą rolę Gminy Gizałki oraz jednostek organizacyjnych Gminy Gizałki 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 Urzędzie Gminy w Gizałkach oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Gizałki. Wykaz jednostek organizacyjnych, których dotyczy zarządzenie, stanowi załącznik Nr 1 do Procedury MDR.
3. Raportowanie schematów podatkowych dotyczy wszystkich rodzajów podatków (m.in. pośrednich, bezpośrednich oraz lokalnych), w tym w szczególności dotyczących rozliczeń:
 - 1) podatku dochodowego od osób fizycznych – którego płatnikiem jest Urząd Gminy w Gizałkach oraz jednostki organizacyjne Gminy Gizałki;
 - 2) podatku VAT – którego podatnikiem jest Gmina Gizałki jako łączny podatnik, w związku z centralizacją rozliczeń, 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);
4. Procedura MDR nie obejmuje zasad postępowania dotyczących schematów podatkowych transgranicznych, z uwagi na znikome prawdopodobieństwo zaangażowania w ww. schematy. W sytuacji potencjalnego wystąpienia schematu transgranicznego, z chwilą podjęcia pierwszych czynności związanych z jego planowaniem bądź wdrożeniem - obowiązki w tym zakresie należy ustalić w oparciu o brzmienie obowiązujących przepisów prawa oraz dokonać zmiany Procedury MDR.
5. Obowiązki wskazane w Procedurze MDR, dotyczące przekazywania informacji o schematach podatkowych mają zastosowanie do schematów, w ramach których pierwszej czynności związanej z ich wdrożeniem dokonano po dniu 01 listopada 2018 r.
6. Zakres Procedury MDR obejmuje pracowników Urzędu Gminy w Gizałki oraz jednostek organizacyjnych Gminy Gizałki, w szczególności dotyczy pracowników, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności 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.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, obowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Procedury MDR.
 8. Pracownicy, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, nie angażują się w czynności sprzeczne z przedmiotem i celem przepisów ustaw podatkowych, w szczególności jeżeli wiązałoby się to ze sposobem działania mającym na celu unikanie opodatkowania lub osiągnięcie korzyści podatkowej.
 9. Wskazane w Procedurze MDR obowiązki w zakresie gromadzenia oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS oraz podmiotom trzecim zaangażowanym w schemat podatkowy realizuje Koordynator MDR. Funkcję Koordynatora MDR w Gminie Gizałki pełni Skarbnik.
 10. Koordynator MDR dysponuje pełnomocnictwem do wypełniania obowiązków dotyczących raportowania schematów podatkowych w imieniu Gminy Gizałki, w tym również w przypadku, gdy obowiązki te wynikają ze schematów dotyczących podatków, w zakresie których jednostki organizacyjne są odrębnymi płatnikami lub podatnikami, z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 pkt 2 Procedury MDR.
 11. 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 należy:
 - 1) w umowach stosować klauzulę o znajomości przepisów art. 86a-86o Ordynacji podatkowej (Dział III, Rozdział 11a Informacje o schematach podatkowych) następującej treści: „Strony oświadczają, że znane są im przepisy dotyczące raportowania schematów podatkowych, w szczególności art. 86a-86o Ordynacji podatkowej”;
 - 2) występować z zapytaniem, czy realizowane czynności są lub nie są schematem podatkowym. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Gminy Gizałki lub jednostki organizacyjnej. 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 Gizałki;
 - 2) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Gizałkach;
 - 3) **Wójcie, Sekretarzu, Skarbniku** - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Gizałki, Sekretarza Gminy Gizałki, Skarbnika Gminy Gizałki;
 - 4) **jednostce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć jednostkę budżetową Gminy;
 - 5) **Koordynatorze MDR** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną jako odpowiedzialną za prawidłowe realizowanie obowiązków w zakresie raportowania informacji o schematach podatkowych;

- 6) **obowiązках MDR** – obowiązki Gminy 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 - referaty lub samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie;
- 8) **osobie kierującej komórką organizacyjną** - należy przez to rozumieć kierowników referatów w Urzędzie oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie;
- 9) **osobie kierującej jednostką organizacyjną** - należy przez to rozumieć kierowników / dyrektorów jednostek organizacyjnych;
- 10) **osobach odpowiedzialnych za czynności związane z MDR** – należy przez to rozumieć pracowników odpowiedzialnych za przekazywanie informacji o schematach podatkowych Koordynatorowi MDR tj. osoby kierujące komórkami organizacyjnymi oraz osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi;
- 11) **osobie upoważnionej do reprezentacji Gminy oraz jednostek organizacyjnych** - należy przez to rozumieć Wójta;
- 12) **KAS** – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 13) **Szefie KAS** – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 14) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną pozostającą z Urzędem lub jednostką organizacyjną w stosunku pracy, jak również wykonującą na ich rzecz świadczenia 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;
- 15) **Rejestrze MDR** – należy przez to rozumieć Rejestr uzgodnień/czynności weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia lub zgłaszanych jako schemat podatkowy, prowadzony przez Koordynatora MDR;
- 16) **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;
- 17) **UPO** – należy przez to rozumieć potwierdzenie złożenia informacji MDR do Szefa KAS;
- 18) **Numer ID** - należy przez to rozumieć indywidualny numer dokumentu nadany przez System MDR, otrzymywany po pozytywnej wysyłce pliku komunikatem oraz na adres email;
- 19) **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>;
- 20) **pliku** - należy przez to rozumieć plik XML stanowiący ustrukturyzowaną formę dokumentu MDR zgodną ze standardem XML;
- 21) **Instrukcji kancelaryjnej** - należy przez to rozumieć instrukcję kancelaryjną wynikającą z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

2. Realizując obowiązki MDR należy ponadto posługiwać się pojęciami ustawowymi, zdefiniowanymi w art. 86a Ordynacji podatkowej, w szczególności takimi jak: uzgodnienie, schemat podatkowy, 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 został zamieszczony w załączniku Nr 4 do Procedury MDR.

Rozdział II
OBOWIĄZKI W ZAKRESIE IDENTYFIKOWANIA
SCHEMATÓW PODATKOWYCH ORAZ
PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH

§ 4

Identyfikacja schematu podatkowego

1. Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech warunków:
 - 1) spełnia 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:
 - a) co najmniej jedna strona jest podatnikiem, lub
 - b) 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 stanowi załącznik Nr 5 do Procedury MDR.
4. Przykładowe uzgodnienia (czynności), w tym planowane, które wymagają każdorazowej analizy pod kątem uznania ich za schemat podatkowy, stanowią w szczególności:
 - 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 transakcji/umów obowiązujących lub zawieranych w Gminie;
 - 4) oddanie składników majątkowych (w tym nieruchomości) Gminy do używania na rzecz innego podmiotu, w tym m.in. spółki komunalnej, samorządowej instytucji kultury lub stowarzyszeniu;
 - 5) realizacja porozumień międzygminnych, w ramach których powstaje dla Gminy 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 (w tym także w wyniku likwidacji jednostki i przekazania jej majątku innej, w tym nowo powołanej, jednostce organizacyjnej), w których stosowany prewspółczynnik VAT jest korzystniejszy;
 - 9) wdrożenie i stosowanie indywidualnej metodologii obliczania tzw. prewspółczynnika 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 2015r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników;
 - 10) wypłata dotacji innym podmiotom (stowarzyszenia, kluby sportowe), które otrzymane środki przeznaczają na nabycie usług od Gminy (np. dzierżawa obiektów, pomieszczeń);
 - 11) inne przypadki, w których powstaje dla Gminy prawo do odliczenia podatku VAT.
5. Wykaz czynności (uzgodnień) 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.
 6. W celu wytypowania uzgodnień spełniających definicje schematów podatkowych, należy dokonywać bieżącej weryfikacji działalności Gminy i jednostek organizacyjnych.
 7. W ciągu 180 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, rozliczeń podatkowych – które mogłyby być uznane za schematy podatkowe w Gminie. Z dokonanej analizy czynności Koordynator MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, sporządza w formie pisemnej protokół, który przekazuje Wójtowi. Wzór protokołu analizy czynności stanowi załącznik Nr 7 do Procedury MDR.
 8. Koordynator MDR regularnie, nie rzadziej niż raz w roku, weryfikuje:
 - 1) w stosunku do Gminy spełnienie przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej;
 - 2) w stosunku do jednostek organizacyjnych w zakresie ich występowania jako odrębnego płatnika lub podatnika, spełnienie przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej;
 - 3) pierwszej weryfikacji dokonuje się w terminie 30 dni od przyjęcia Procedury MDR.
 9. Na okoliczność dokonanych czynności, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, Koordynator MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, sporządza w formie pisemnej protokół, który przekazuje Wójtowi. 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 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 przez Gminę 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 (w tym uzgodnień, transakcji, czynności), w których Gmina podlega obowiązkowi informacyjnym o schematach podatkowych, lub co do których istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku.
 3. W przypadku 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 3 dni.
 4. W przypadku zidentyfikowania uzgodnień przez pracownika na samodzielnym stanowisku pracy, zobowiązany jest on do przekazania informacji niezwłocznie po powzięciu informacji, jednak nie później niż w terminie 3 dni, do Koordynatora MDR.
 5. Zgłoszenia dokonywane są w formie pisemnej za pomocą protokołu weryfikacji MDR będącym załącznikiem Nr 9 do Procedury MDR. Zgłoszenie następuje korespondencyjnie w wersji papierowej oraz za pośrednictwem skrzynki pocztowej na e-mail: skarbnik@gizalki.pl, z dopiskiem w tytule wiadomości „ZGŁOSZENIE MDR”.

§ 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) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika lub zidentyfikowane samodzielnie stanowi lub może stanowić schemat podatkowy - należy wypełnić Część II Protokołu weryfikacji MDR stanowiącego załącznik Nr 9 do Procedury MDR i przekazać pisemnie protokół do Koordynatora MDR celem weryfikacji. Protokół należy przekazać niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania identyfikacji;
 - 4) udzielanie - na wezwanie Koordynatora MDR - dodatkowych informacji w związku z przesłanym protokołem;

- 5) w przypadku otrzymania od Koordynatora MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego - zarchiwizowanie otrzymanej informacji;
 - 6) w przypadku otrzymania od Koordynatora MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, ale obowiązek zgłoszenia w stosunku do tego schematu został już wypełniony - zarchiwizowanie otrzymanej informacji;
 - 7) 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;
 - 8) 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 oraz w terminach przewidzianych przepisami MDR. 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. Odpowiedzialny za raportowanie informacji o schematach podatkowych jest Koordynator MDR.
2. Do obowiązków Koordynatora MDR należy:
 - 1) 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, w terminach umożliwiających im prawidłowe wywiązanie się z ewentualnego obowiązku przekazania formularzy MDR;
 - 2) analiza przekazanych protokołów weryfikacji pod kątem ewentualnego obowiązku przekazania zgłoszenia na odpowiednim formularzu MDR;
 - 3) przygotowanie zgłoszenia na odpowiednim formularzu MDR;
 - 4) prowadzenie i bieżąca aktualizacja wykazu uzgodnień, które występują w Gminie oraz jednostkach organizacyjnych, przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego;
 - 5) prowadzenie i bieżąca aktualizacja Rejestru MDR - zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego. Wzór Rejestru MDR stanowi załącznik Nr 10 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 wątpliwości dotyczących zgłoszenia informacji MDR na żądanie Szefa KAS co do ich treści, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od przesłania zapytania;
 - 9) wnoszenia zażalenia na postanowienie o odmowie nadania lub unieważnieniu NSP, przy ścisłej współpracy z Wójtem.
3. Koordynator MDR zapewnia, aby przesłanie informacji MDR-1 do Szefa KAS nie nastąpiło później niż:
- 1) w przypadku, gdy Gmina 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 występuje jako wspomagający: w terminie 30 dni od dnia następnego po dniu wykonania czynności w charakterze wspomagającego lub w terminie 30 dni od dnia następnego po dniu udostępnienia schematu podatkowego, przygotowania do wdrożenia lub dokonania pierwszej czynności związanej z jego wdrażaniem - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej;
 - 3) w przypadku, gdy Gmina występuje jako korzystający i nie została poinformowana przez podmiot trzeci będący promotorem - w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu Gminie schematu podatkowego, przygotowaniu przez Gminę schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez Gminę, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
4. Koordynator MDR z czynności, o których mowa ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu, dokonuje wpisu w części III protokołu stanowiącego załącznik Nr 9 do Procedury MDR, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania informacji przekazanych w zgłoszeniu.
5. Koordynator MDR podejmuje niezwłoczne działania, o których mowa w ust. 2 pkt 7 niniejszego paragrafu, mające na celu dopełnienie obowiązków wynikających z przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych, nakierowany na zminimalizowanie ryzyka ewentualnej odpowiedzialności karno-skarbowej oraz polegające na zapobieżeniu występowaniu naruszeń w przyszłości.
6. Tożsamość i dane pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia podlegają przepisom o ochronie danych osobowych.
7. Koordynatora 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.
8. 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.
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 10 dnia następnego miesiąca Koordynator MDR obowiązany jest okazać Sekretarzowi Rejestr MDR - zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego stanowiący załącznik Nr 10 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.

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.
2. Gmina wypełniając obowiązki MDR może występować w roli:
 - 1) korzystającego, tj. działając samodzielnie lub we współpracy z Promotorem doprowadzają do udostępnienia uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy, do wdrożenia takiego uzgodnienia, przygotowania do wdrożenia lub dokonania czynności służącej takiemu wdrożeniu;
 - 2) wspomagającego, tj. podejmując 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 formularzu:
 - 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;
 - 5) Podstawowymi funkcjonalnościami Systemu MDR 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.

4. Informacja o schemacie podatkowym zawiera w szczególności:

- 1) szczegółowe dane identyfikujące Gminę 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 znanych przekazującemu informację danych innych podmiotów uczestniczących lub mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które schemat podatkowy może mieć wpływ lub których może dotyczyć;
- 12) wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują;
- 13) adres elektroniczny, na który ma zostać doręczone potwierdzenie nadania numeru NSP.

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, w którym 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 wyłącznie drogą elektroniczną, z wykorzystaniem systemu MDR (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.
 10. Szczegółowe zasady użytkownika 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 za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 pkt 2 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 postanowienia nadającego zgłoszonemu schematowi podatkowemu numer NSP należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.
 15. W przypadku otrzymania od Szefa KAS postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.

16. W przypadku unieważnienia z urzędu, w drodze postanowienia, numeru NSP nadanego zgłoszonemu uprzednio schematowi podatkowemu należy przekreślić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego wraz z adnotacją Unieważniono oraz datę unieważnienia.

§ 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, 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 Procedury MDR podlega ujęciu w Rejestrze MDR.
6. Otrzymana odpowiedź, na zapytanie o którym mowa § 2 ust. 11 pkt 2 Procedury MDR stwierdzająca, że realizowane czynności stanowią lub nie stanowią schematu podatkowego, 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 niestandardyzowanego wówczas, gdy:
 - 1) promotora obowiązuje tajemnica zawodowa oraz korzystający nie zwolnił z niej promotora. Oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej stanowi załącznik Nr 11 do Procedury MDR. Promotor obowiązany jest do złożenia informacji MDR-2;
 - 2) promotor nie dopełnił ciężących na nim obowiązków związanych z raportowaniem schematu niestandardyzowanego;
 - 3) schemat niestandardyzowany został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 niniejszego paragrafu Gmina 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 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 Koordynatora MDR zawiera również dane otrzymane od promotora, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.

§ 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, w tym także w przypadku gdy korzystającym jest jednostka organizacyjna będąca samodzielnym płatnikiem lub podatnikiem podatku.

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 (miesięczny/kwartalny/roczny) w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.
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:
 - 1) Wójta - w przypadku gdy podatnikiem lub płatnikiem jest Urząd;
 - 2) przez osobę kierującą jednostką organizacyjną - w przypadku gdy płatnikiem lub podatnikiem jest jednostka organizacyjna;
 - 3) w przypadku o którym mowa pkt 2, dotyczącym podatników będących jednostkami organizacyjnymi niemającymi osobowości prawnej informacja, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zawiera oświadczenie, zgodnie z którym wszyscy uprawnieni do reprezentacji, poświadczą prawdziwość danych zawartych w tej informacji. Dowód złożenia podpisów przez te osoby przekazywany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa KAS przez jedną z osób, które podpisały te dokumenty.
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 nie posiadania 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 (zawarte 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.

§ 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 złożonym 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, numer ten jest niezwłocznie przekazywany korzystającemu wraz z potwierdzeniem nadania NSP.
4. 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.
5. W przypadku otrzymania od Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w przedmiotowym postanowieniu.
6. 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.

§ 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 ten lub potwierdzenie należy uzyskać najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności wspomagającego.
2. 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 tego oświadczenia, potwierdzenia nadania NSP lub informacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu.
 4. W przypadku otrzymania od Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w 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.

§ 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:
 - 1) w komórkach organizacyjnych oraz jednostkach organizacyjnych;

- 2) przez Koordynatora MDR, zgodnie z zasadami opisanymi w Instrukcji kancelaryjnej.
2. Osoba odpowiedzialna za czynności MDR, która przekazała informacje o schemacie podatkowym przechowuje:
 - 1) kopie dokumentów i informacji o schemacie podatkowym 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. Odpowiedzialnym 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. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
 6. Dokumenty mogą być przechowywane w archiwum Urzędu, przy czym konieczne jest zapewnienie ich dostępności w trakcie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
 7. 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) informacje przekazane do Szefa KAS niezależnie od przekazującego (Koordynator MDR, promotor, wspomagający) wraz z UPO;
 - 3) potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych;
 - 4) pisemne powiadomienia od pracowników o uzasadnionym podejrzeniu, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych;
 - 5) 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;
 - 6) 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 śledzenia zmian w prawie oraz pojawiających się wytycznych dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz udziału w szkoleniach zewnętrznych oraz wewnętrznych.
2. Bieżący nadzór nad wypełnianiem przez Koordynatora MDR obowiązków wynikających z Procedury MDR sprawuje Sekretarz.
3. 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.
4. Kontrola obejmuje:
 - 1) weryfikację Procedury MDR pod kątem jej zgodności z prawem i skuteczności;
 - 2) weryfikację prawidłowości przestrzegania Procedury MDR przez pracowników.
5. Kontrola, o której mowa w ust. 3 pkt 1 niniejszego paragrafu prowadzona jest przez kierujących komórkami oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi, kontroli dorażnej dokonuje Koordynator MDR.
6. Z kontroli należy sporządzić protokół, który należy przekazać do akceptacji Wójtowi. Wzór protokołu z kontroli MDR zawiera załącznik Nr 12 do Procedury MDR.
7. Kontrola wewnętrzna powinna być prowadzona w oparciu o przepisy regulujące prowadzenie kontroli zarządczej danej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej.
8. Kierownik / Dyrektor jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do uwzględnienia w składanym rocznym „Oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej” informacji zapewniającej o wdrożeniu i realizacji procedur w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) oraz zasad postępowania określonych w Procedurze MDR.
9. 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.

Rozdział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Naruszenie obowiązków określonych w Procedurze MDR traktowane będzie jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych, które może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w art. 80f Kodeksu karnego skarbowego.
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.

Załączniki:

Załącznik Nr 1:

Wykaz jednostek organizacyjnych objętych Procedurą MDR.

Załącznik Nr 2:

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania.

Załącznik Nr 3:

Wzór wniosku 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:

Wzór protokołu z dokonanej analizy czynności/uzgodnień.

Załącznik Nr 8:

Wzór protokołu weryfikacji kryterium kwalifikowanego korzystającego.

Załącznik Nr 9:

Wzór protokołu weryfikacji MDR.

Załącznik Nr 10:

Wzór Rejestru MDR - zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego.

Załącznik Nr 11:

Wzór oświadczenia o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej.

Załącznik Nr 12:

Wzór protokołu z kontroli MDR.

**LISTA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY GIZAŁKI
OBJĘTYCH PROCEDURĄ MDR**

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI
1.	Urząd Gminy w Giząłkach
2.	Szkoła Podstawowa im. Ojca Św. Jana Pawła II w Giząłkach
3.	Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Białobłotach
4.	Szkoła Podstawowa im. Obrońców Tobruku w Tomicach
5.	Przedszkole „Smerfy” w Nowej Wsi
6.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Giząłkach
7.	Gminne Centrum Kultury w Giząłkach

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

.....
miejsce zatrudnienia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z „Procedurą postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Gizalki i jej jednostki organizacyjne” wraz z jej załącznikami,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania Procedury MDR,
- 3) zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą MDR w sytuacjach w niej przewidzianych oraz w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) udostępniono mi przepisy prawa dotyczące przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 5) 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)

.....
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 2019 r. poz. 900 ze 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 podejmowane 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

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.</p>

	(Dz. U. z 2015 r. poz. 1647 oraz z 2017 r. poz. 158);
Art. 86a § 1 pkt 3	korzystającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;
Art. 86a § 1 pkt 4	korzyści podatkowej - rozumie się przez to korzyść podatkową w rozumieniu art. 3 pkt 18 lub: 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, 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 6	ogólnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegająca 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

	<p>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>
<p>Art. 86a § 1 pkt 7</p>	<p>podmiocie powiązany - rozumie się przez to podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany, b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w sprawowaniu kontroli nad innym podmiotem poprzez udział kapitałowy, który uprawnia do ponad 25% praw głosu, c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej posiada bezpośrednio lub pośrednio udział w kapitale innego podmiotu w wysokości ponad 25% kapitału, przy czym wysokość udziału pośredniego ustala się, mnożąc wysokość udziału na kolejnych poziomach, oraz uznaje się, że osoba posiadająca ponad 50% praw głosu posiada 100% tych praw, d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu;
<p>Art. 86a § 1 pkt 8</p>	<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>
<p>Art. 86a § 1 pkt 9</p>	<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</p>

	podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, oraz towarzyszących Uzgodnień Końcowych, podpisanych w Warszawie dnia 7 października 2014 r.;
Art. 86a § 1 pkt 10	schemacie podatkowym - rozumie się przez to uzgodnienie, które: a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
Art. 86a § 1 pkt 11	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;
Art. 86a § 1 pkt 12	schemacie podatkowym transgranicznym - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz: a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w pkt 6 lit. a-h, lub b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
Art. 86a § 1 pkt 13	szczególnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez 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, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie, c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie, d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%, e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie, f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych: - 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 rzeczowego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych
- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczowego 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;

§ 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;
- 5) wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub

	<p>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	<p>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;</p>
Art. 86a § 1 pkt 15	<p>udostępnianiu - rozumie się przez to:</p> <p>a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub</p> <p>b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;</p>
Art. 86a § 1 pkt 16	<p>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;</p>
Art. 86a § 1 pkt 17	<p>wdrażaniu - rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:</p> <p>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,</p> <p>b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,</p> <p>c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub</p> <p>d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;</p>
Art. 86a § 1 pkt 18	<p>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</p>

	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 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.
Art. 86a § 3	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: 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 - 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.
Art. 86a § 4	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.

	<p>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>
--	--

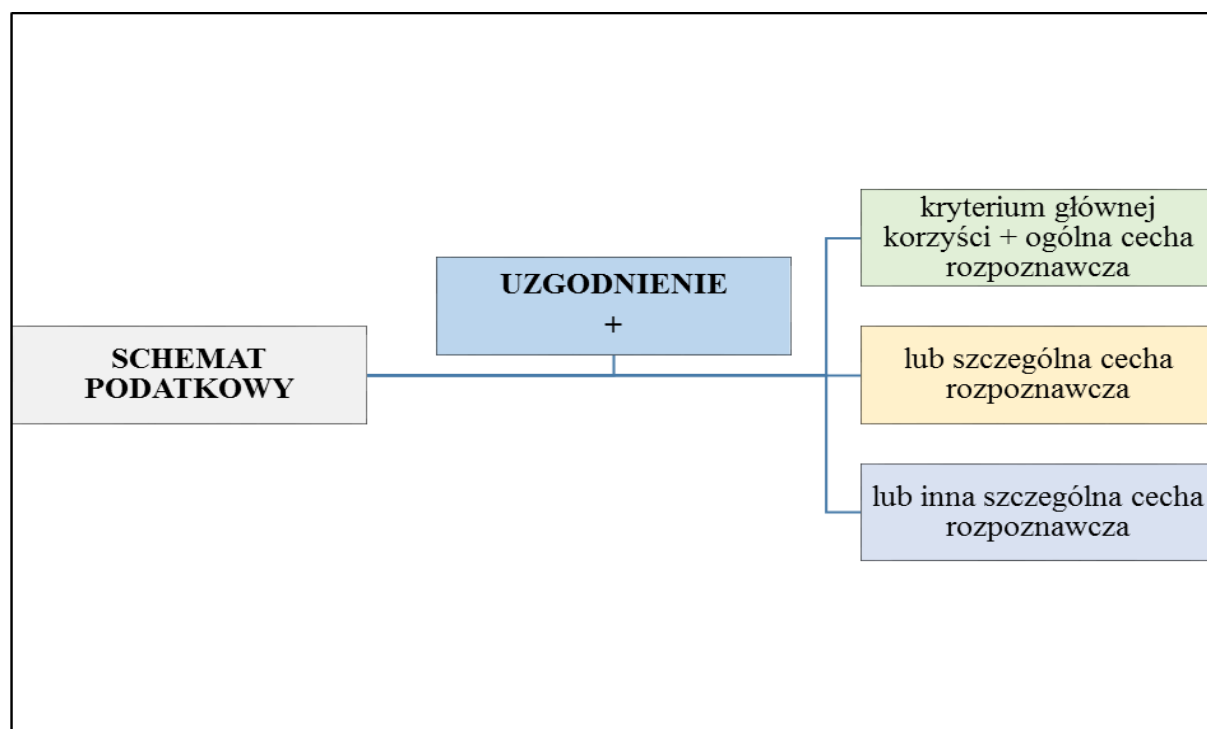
PRZESŁANKI WYSTĘPOWANIA ORAZ ZASADY KWALIFIKACJI UZGODNIENŃ MOGĄCYCH SPEŁNIAĆ KRYTERIA UZNANIA ICH ZA SCHEMAT PODATKOWY

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.

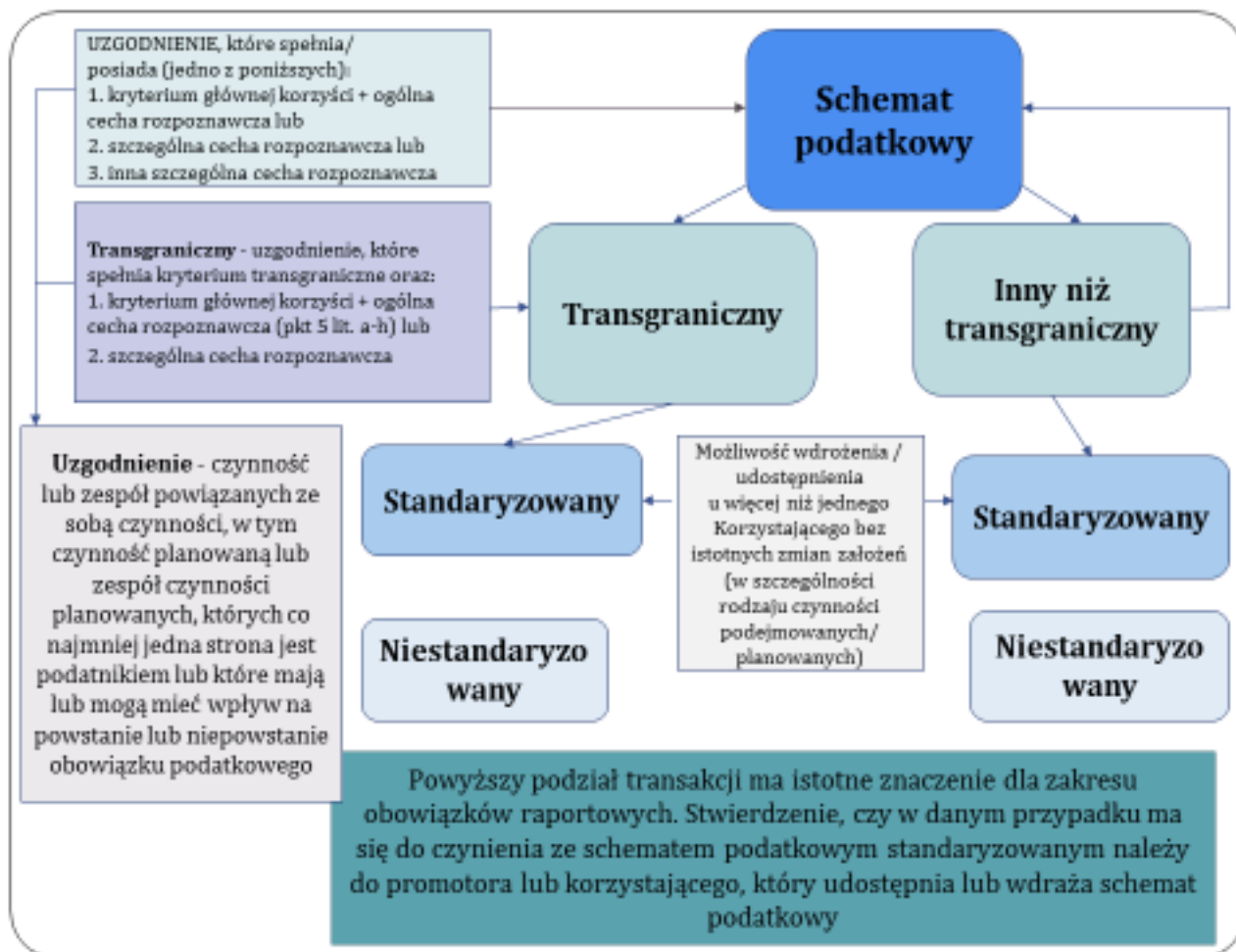
Wskazana definicja jest bardzo szeroka i w praktyce oznacza, że uzgodnieniem może być każde działanie podatnika bez względu na jego formę (np. podpisanie umowy, uchwalenie regulaminu, zmiana formy opodatkowania, spotkanie robocze z doradcą podatkowym oraz prowadzenie korespondencji itp.). Okolicznością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

KRYTERIA	TAK	NIE
I. KWALIFIKOWANY KORZYSTAJĄCY		
<p>II. GŁÓWNA KORZYŚĆ PODATKOWA</p> <p>Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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>1) 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>2) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość</p>		

uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,		
3) 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,		
4) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocnionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocnioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,		
5) 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,		
6) 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,		
7) 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,		
8) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: a) nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%, b) płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,		
9) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,		
10) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w pkt. 2 i 3,		
11) 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 pkt. 1-3 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:		
1) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi oraz: a) odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, b) odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych,		
2) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,		
3) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie		

podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,		
4) 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%,		
5) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami (Dz.U. z 2019 r. poz. 648 ze zm.) 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,		
6) 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: a) które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej, b) 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 c) 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 2018 r. poz. 723 ze zm.),		
7) 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,		
8) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,		
9) 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:		
1) 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 (słownie: pięć milionów złotych),		

<p>2) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł (słownie: pięć milionów złotych), 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>3) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 ze zm.) lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 865), wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25.000.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć milionów złotych),</p>		
<p>4) 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. (słownie: pięć milionów złotych).</p>		

SCHEMAT OCENY, CZY UZGODNIENIE PODLEGA OBOWIĄZKOWI RAPORTOWANIA NA PODSTAWIE PRZEPISÓW MDR



WYKAZ UZGODNIENÍ, 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 Urząd i jednostki organizacyjne 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) zlecenie „na zewnątrz” audytów dot. zbadania prawidłowości pobrania i wydatkowania rekompensaty/wynagrodzenia wypłacanego spółce/spółkom za świadczenie usług w związku z powierzeniem realizacji zadania własnego Gminy;
 - 6) uchwały Rady Gminy dotyczące powierzenia spółkom zadań własnych (zawieranie ze spółkami umów wykonawczych, określających zasady współpracy w tym wynagrodzenie / rekompensata za świadczone usługi na rzecz Gminy stanowiące realizację jej zadań własnych);
 - 7) wnoszenie na podstawie uchwały Zgromadzenia Wspólników wkładów pieniężnych i niepieniężnych (aportów) do Spółek w zamian za udziały obejmowane w kapitale zakładowym;
 - 8) rozliczanie rekompensat wypłacanych spółkom gminnym;
 - 9) stosowanie bonifikat przy sprzedaży nieruchomości, przekształceniu prawa użytkowania wieczystego (na podstawie przepisów prawa, w tym prawa miejscowego - uchwał Rady Gminy);
 - 10) umowy barterowe – dotyczących świadczenia jednej usługi w zamian za inną, w sytuacji gdy każda ze stron wystawia fakturę, a ich płatność jest kompensowana (podatek VAT jest odprowadzany do urzędu skarbowego);
 - 11) wynajmy pomieszczeń i lokali oraz powierzchni reklamowych – przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych;
 - 12) refakturowanie opłat za media;
 - 13) 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;
 - 14) 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);
- 15) świadczenia rzeczowe wykonywane przez najemców - w sytuacji wystąpienia zadłużenia z tytułu używania lokalu mieszkalnego przedkładana jest najemcy propozycja odpracowania długu w formie świadczeń rzeczowych w postaci wykonywania prac porządkowych, drobnych prac remontowo-budowlanych (rozliczenie bezgotówkowe);
 - 16) wzajemna zamiana lokali mieszkalnych ze spłatą długu - najemcy mają możliwość uregulować zadłużenie poprzez zamianę mieszkań z innym najemcą, który spłaca zadłużenie w celu uzyskania lokalu większego lub w innej lokalizacji, zadłużony najemca otrzymuje lokal mniejszy z niższym czynszem (Gmina nie ponosi z tego tytułu kosztów, ani też nie osiąga przychodów, jedyna zaleta jest spłata zadłużenia);
 - 17) 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);
 - 18) 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);
 - 19) 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);
 - 20) 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);
 - 21) 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;
 - 22) udostępnienie nieruchomości w celu świadczenia usług telekomunikacyjnych - wystawianie faktur zgodnie z umową miesięcznej opłaty zryczałtowanej za każdy budynek;
 - 23) zastępcze wykonanie - obciążanie wykonawców refakturami w przypadku braku zakończenia robót lub braku napraw gwarancyjnych;
 - 24) kary umowne - naliczanie kar umownych i obciążanie wykonawców notami obciążeniowymi;
 - 25) realizacja projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego:
 - a) obiekty ogólnodostępne – podatku VAT nie odlicza się,
 - b) obiekty przeznaczone wyłącznie na cele działalności gospodarczej – podatek VAT odlicza się w 100%;
 - c) obiekty przeznaczone częściowo na cele działalności gospodarczej – podatek VAT odlicza się odpowiednią proporcją w zależności od rodzaju prowadzonej działalności;
 - d) obiekty przeznaczone dla stowarzyszeń i podmiotów nie będących podatnikami VAT – podatku VAT nie odlicza się;
 - 26) 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 – VAT odlicza się w 100%;
 - c) na cele tzw. działalności „mieszanej” – odliczanie podatku VAT odpowiednią proporcją w zależności od rodzaju prowadzonej działalności;
 - 27) sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemcy;

- 28) sprzedaż lokali użytkowych na rzecz najemcy;
- 29) sprzedaż lokali mieszkalnych w trybie przetargu nieograniczonego;
- 30) sprzedaż lokali użytkowych w trybie przetargu nieograniczonego;
- 31) sprzedaż udziałów w gruntach niezabudowanych stanowiących podwórka na rzecz właścicieli lokali mieszkalnych;
- 32) zmiana udziałów w nieruchomości wspólnej;
- 33) współdziałanie ze wspólnotami mieszkaniowymi;
- 34) zawieranie umów na najem socjalny lokali i na czas nieoznaczony w ramach realizacji list mieszkaniowych i wyroków eksmisyjnych;
- 35) nadzór nad administrowaniem, gospodarowaniem i zarządzaniem lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz budynkami będącymi w zasobach Gminy;
- 36) 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 2019 r. poz. 1182 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, również dostawa mediów jest zwolniona z opodatkowania gdyż na mocy art. 29 ust 1. wymienionej ustawy dostawa mediów stanowi wraz z czynszem obrót jako usługa kompleksowa i podlega opodatkowaniu stawką dotyczącą czynszu; podatek VAT naliczony nie podlega odliczeniu;
- 37) umowy zawierane na realizację inwestycji, które użytkowane będą przez Gminę;
- 38) porozumienia zawarte między Gminą a innymi jednostkami samorządu terytorialnego na realizację zadań własnych;
- 39) 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;
- 40) porozumienia zawierane w ramach zadań inwestycyjnych ze spółdzielniami mieszkaniowymi czy wspólnotami mieszkańców na częściowe pokrycie kosztów budowy parkingów;
- 41) sprzedaż materiałów pozostałych po realizacji zadań inwestycyjnych, za które Gmina zapłaciła i nie zostały one wykorzystane (materiał taki jest składowany na placu wykonawcy, aż do momentu odsprzedaży, przy zakupie nie jest odliczany VAT a podatek VAT należny od faktury wystawionej przez Gminę jest odprowadzany);
- 42) przeniesienie prawa własności (m.in. darowizna, zamiana) oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości;
- 43) obciążenie nieruchomości służebnością;
- 44) ustalanie opłat związanych ze wzrostem lub obniżeniem wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu zagospodarowania przestrzennego;
- 45) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości;
- 46) oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste;
- 47) oddanie nieruchomości w użytkowanie;
- 48) nabycia prawa własności (m.in. zniesienie współwłasności) oraz prawa użytkowania wieczystego;
- 49) przejmowanie przez Gminę nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wraz z towarzyszącą infrastrukturą techniczną i społeczną;
- 50) korzystanie przez Gminę z prawa pierwokupu i odkupu;
- 51) sprzedaż lokalu wraz z oddaniem ułamkowej części gruntu w użytkowanie wieczyste;
- 52) zbywanie, w trybie art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65), na rzecz właścicieli lokali udziałów w niezabudowanej na cele mieszkaniowe nieruchomości przyległej (VAT w stawce 23%);
- 53) 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) udostępnianie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - c) 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;
 - d) wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres;
 - e) sporządzanie i wydawanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków;
 - f) opłaty za wypisy z rejestru gruntów
- 54) publikacje w prasie – ogłoszenia o przetargach, o wywieszeniu wykazu, inne (umowa zawarta przez Urząd na zamieszczanie publikacji);
- 55) nabywanie usług wykonania świadectw charakterystyki energetycznej budynku;
- 56) nabywanie usług notarialnych;
- 57) ustanawianie prawa użytkowania na rzecz spółek prawa handlowego z udziałem Gminy;
- 58) administrowanie nieruchomościami;
- 59) zlecenie rozbiórki obiektów budowlanych;
- 60) najem, dzierżawa, użyczenie nieruchomości, powierzchni reklamowych przez jednostki (w tym placówki oświatowe);
- 61) udostępnianie nieruchomości dla potrzeb realizacji celów publicznych, w tym nieodpłatne na rzecz podmiotów, które realizują inwestycje na potrzeby Gminy;
- 62) ustanawianie odpłatnych służebności (przesyłu, drogi koniecznej itp.);
- 63) 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);
- 64) wypłata odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi (przez wierzycieli - podmioty gospodarcze - wystawiane są faktury VAT);
- 65) naliczanie i pobieranie opłat za użytkowanie wieczyste oraz opłat przekształceniowych (w zakresie prawa użytkowania wieczystego ustanowionego po 2004 roku doliczany jest podatek VAT);
- 66) naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości;
- 67) zwrot przez Gminę kosztów operatów szacunkowych po zakończeniu postępowań w sprawie zwrotu nieruchomości (na rzecz starostów prowadzących postępowanie administracyjne);
- 68) 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);
- 69) ponoszenie opłat z tytułu eksploatacji lokali nabytych w spadku przez Gminę;
- 70) udzielanie dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań dotyczących usuwania azbestu, budowy urządzeń do retencjonowania wód opadowych;
- 71) porozumienie międzygminne w zakresie funkcjonowania PSZOK, na mocy którego mieszkańcy innych gmin mogą przekazywać odpady komunalne do punktów prowadzonych przez Gminę w ramach zadań powierzonych;
- 72) porozumienia międzygminne z gminami w 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 odpadów z terenu Gminy (może to oznaczać, iż Gmina może dopłacać do kosztów unieszkodliwienia odpadów komunalnych z tych gmin bądź odwrotnie);

- 73) powierzenie zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi spółce - wynagrodzenie ustalone w ramach zawartej umowy;
- 74) powierzenie zadań z zakresu prowadzenia targowiska gminnego;
- 75) sprzedaż urządzeń wodno-kanalizacyjnych i zakup urządzeń kanalizacji deszczowej od Spółki – transakcja fakturowana;
- 76) sprzedaż drewna pochodzącego z wycinek drzew w pasach drogowych i innych terenach gminnych (podatek VAT 23% stawka obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.);
- 77) sprzedaż pojazdów przejmowanych w trybie art. 130 a i 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110) - 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);
- 78) 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;
- 79) 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 2018 r. poz. 2068 ze zm.), m. in. nieodpłatne przekazanie Gminie przebudowanej infrastruktury drogowej;
- 80) 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 2018 r. poz. 203);
- 81) utworzenie jednostki budżetowej – zakupy dokonywane na rzecz jednostek objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT – odliczenie podatku VAT wskaźnikami tych jednostek; w przypadku dokonywania zakupów na rzecz gminnych instytucji kultury – następować będzie obciążenie fakturami VAT i odliczanie podatku VAT naliczonego od wydatków w tym zakresie;
- 82) zadania realizowane w zakresie oświaty:
 - a) ustalanie sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych,
 - b) zakładanie, przekształcania i likwidacji publicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz tworzenia i rozwiązywania zespołów szkół i placówek,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością przedszkoli, szkół i placówek w zakresie spraw administracyjnych, w tym w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy i gospodarowania mieniem,
 - d) analizowanie i zatwierdzanie arkuszy organizacji przedszkoli, szkół i placówek,
 - e) wydawanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną,
 - f) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie dokonywania oceny pracy dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek,
 - g) przyznawanie nauczycielom i dyrektorom nagród organu prowadzącego
 - h) wydawanie opinii w sprawach przeniesień służbowych nauczycieli oraz powierzanie stanowisk kierowniczych i odwołania z nich, kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych,
 - i) kontrola spełniania obowiązku nauki oraz egzekucji niespełniania obowiązku szkolnego, obowiązku nauki i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - j) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół i placówek,

- k) przeprowadzanie: konkursów na stanowiska dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek,
 - l) przeprowadzanie: postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz wydawanie decyzji w tym zakresie,
 - m) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - n) dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników
 - o) koordynowanie działań związanych z:
 - realizacją rządowego programu dofinansowania zakupu podręczników,
 - realizacją programu na rzecz społeczności romskiej,
 - dowożeniem dzieci do szkół,
 - pozyskiwaniem dodatkowych środków na finansowanie zadań oświatowych, w tym ze środków unijnych,
 - sporządzaniem sprawozdań i analiz zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej,
 - rekrutacją do przedszkoli, szkół i placówek,
 - realizacją programów profilaktyczno - wychowawczych w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - realizacją strategii miasta w zakresie oświaty,
 - organizacją konkursów oraz uroczystości okolicznościowych, w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - przyznawaniem uczniom stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe
 - p) opracowywanie zasad wynagradzania nauczycieli,
 - q) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem, rozliczaniem dotacji oraz kontrolą prawidłowości ich wykorzystania,
 - r) administrowanie Systemem Informacji Oświatowej oraz systemem wspomagającym pracę placówek oświatowych,
 - s) sprawdzanie poprawności danych przekazywanych z innych baz danych oświatowych z danymi uzyskanymi w ramach nadzoru sprawowanego nad przedszkolami, szkołami oraz placówkami
 - t) opracowywanie i przedstawianie radzie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za poprzedni rok szkolny
 - u) pozyskiwanie i rozliczanie dotacji celowej na podręczniki i materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe
- 83) usługi edukacyjne i pomocy społecznej, świadczone przez jednostki - zwolnione zgodnie z przepisami ustawy o VAT;
- 84) realizacja zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu dotyczących:
- podejmowania działań mających na celu propagowanie idei sportowych;
 - tworzenia warunków organizacyjnych i ekonomicznych mających na celu rozwój kultury fizycznej i rekreacji ruchowej;
 - przyznawania stypendiów i nagród dla wybitnych sportowców;
 - podejmowania działań mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców miasta;
- a) ogłaszanie i prowadzenie konkursów na realizację zadań sportowych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - b) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością;
 - c) opracowywanie budżetu oraz okresowych analiz i ocen z realizacji budżetu w zakresie kultury fizycznej i sportu;
 - d) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem Gminy do planowanych imprez o charakterze sportowym;

- e) współpraca ze stowarzyszeniami oraz organizacjami sportowymi w zakresie realizacji zadań publicznych z dziedziny sportu;
 - f) przygotowywanie projektu uchwały w sprawie ogłoszenia sezonu kąpielowego oraz prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne oraz ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli;
- 85) 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 2019 r. poz. 1387 ze zm.);
- 86) zadania z zakresu gospodarki komunalnej i ochrony środowiska:
- a) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem czystości w Gminie oraz urządzeniami sanitarnymi, wysypiskami i utylizacją odpadów;
 - b) koordynowanie spraw bieżącego funkcjonowania infrastruktury technicznej Gminy oraz działań w zakresie gospodarki energetycznej, ciepłej i gazowniczej;
 - c) inicjowanie założenia, rozszerzenia i zamknięcia cmentarzy komunalnych;
 - d) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w zakresie cmentarzy i
 - e) chowania zmarłych oraz sprawowanie opieki nad stanem grobów i cmentarzy wojennych;
 - f) bieżące utrzymanie i konserwacja miejsc pamięci narodowej;
 - g) utrzymanie czystości i pielęgnacja zieleni na terenach niezabudowanych, stanowiących własność Gminy;
 - h) administrowanie systemem gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - i) prowadzenie spraw związanych z bieżącym nadzorem nad schroniskiem dla bezdomnych zwierząt, w tym dotyczących m.in. monitorowania liczebności zwierząt przebywających w schronisku, gospodarowania zasobami finansowymi i materialnymi, współpracy z weterynarzami, skuteczności działań adopcyjnych, współpracy z organizacjami pozarządowymi i społecznymi opiekunami zwierząt;
 - j) prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług weterynaryjnych w zakresie wynikającym z Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, bieżąca kontrola realizacji umów na usługi weterynaryjne oraz zakup karmy dla kotów wolnożyjących;
 - k) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zawierania porozumień międzygminnych dotyczących przyjmowania bezdomnych zwierząt;
 - l) opracowywanie planów dotyczących dochodów z tytułu wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska i dysponowanie środkami finansowymi w zakresie wydatków bieżących oraz współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi urzędu w zakresie realizacji wydatków inwestycyjnych;
 - m) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem odebranego zwierzęcia gospodarskiego wskazanemu gospodarstwu rolnemu;
 - n) utrzymanie w czystości i we właściwym stanie technicznym boisk;
 - o) prowadzenie spraw związanych z rolnictwem;
 - p) realizacja zadań związanych z ochroną przyrody;
 - q) realizacja zadań związanych z ochroną zwierząt;
 - r) realizacja zadań związanych z łowiectwem;
 - s) realizacja zadań związanych z lasami;
 - t) realizacja zadań związanych z wydawaniem decyzji środowiskowych;
 - u) prowadzenie spraw z zakresu ochrony lasów oraz z zakresu gospodarki leśnej;
 - v) rozpatrywanie wniosków o usuwanie drzew i krzewów z terenu Gminy;
 - w) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody, w imieniu właściciela, na usuwanie drzew i krzewów z terenu Gminy;

- x) wydawanie decyzji o odebraniu zwierzęcia gospodarskiego właścicielowi lub opiekunowi;
- y) dokonywanie oględzin terenu w zakresie występowania barszczu kaukaskiego oraz nadzór nad jego likwidacją;
- z) realizacja zadań związanych z ochroną wód;

87) 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/uzgodnień

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

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

OPIS USTALEŃ

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

- 1) dodanie poz.
- 2) usunięcie poz.

Podpis i pieczęć Koordynatora MDR

.....
data przekazania protokołu Wójtowi

.....
podpis

Protokół weryfikacji kryterium kwalifikowanego korzystającego

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

**BADANIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM KWALIFIKOWANEGO
KORZYSTAJĄCEGO Gminy/jednostki organizacyjnej
- 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?	
	2)KOSZTÓW		
2) jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000 euro lub	3)WARTOŚĆ AKTYWÓW	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
	WARTOŚĆ UZGODNIENIA	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
3) Korzystający jest podmiotem powiązaniem 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 Wójtowi 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 określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)		
Dodatkowe uwagi		
Podpis 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	<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		

.....
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) zwalnim z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej w odniesieniu do realizowanych w ramach(wskazać działania/ projekt / usługę itp.) na rzecz Gminy Giząłki czynności będących schematem podatkowym w rozumieniu przepisów art. 86a -86o ustawy Ordynacja podatkowa.

Jednocześnie zwracam się z prośbą o niezwłoczne przesłanie 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

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