

Zarządzenie Nr 1199/V/2023
Wójta Gminy Szemud
z dnia 31 lipca 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Gminy Szemud i jednostkach budżetowych Gminy Szemud

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 33 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Gminie Szemud procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Gminy Szemud i jednostkach budżetowych Gminy Szemud, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Obowiązek stosowania procedury dotyczy Urzędu Gminy Szemud oraz jednostek budżetowych Gminy Szemud.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Szemud oraz pracowników jednostek budżetowych Gminy Szemud do stosowania procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Gminy Szemud i jednostkach budżetowych Gminy Szemud.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów oraz stanowiskom samodzielnych w Urzędzie Gminy Szemud oraz dyrektorom/kierownikom jednostek budżetowych Gminy Szemud.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zespołowi MDR.

§ 5

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

Wójt Gminy
Ryszard Kalkowski

Procedura wewnętrzna w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Gminy Szemud i jednostkach budżetowych Gminy Szemud

§ 1
Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2018 r. poz.2193);
3. Objasnienia Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 r. dotyczące przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych.

§ 2
Cel procedury

Niniejsza procedura wewnętrzna, zwana w dalszej części „Procedurą MDR” określa stosowane zasady postępowania i obejmuje w szczególności:

- 1) określenie czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 3) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji;
- 4) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (zwanego w dalszej części procedur „Szefem KAS”) informacji o schematach podatkowych;
- 5) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników tego podmiotu wiedzy z zakresu wdrożonych procedur;
- 6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń postanowień procedur;

§ 3
Grupa docelowa

Procedura MDR dotyczy: kierownika Urzędu Gminy Szemud, kierowników referatów i ich zastępców oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy zatrudnionych w

Urzędzie Gminy Szemud oraz pozostałych pracowników Urzędu Gminy Szemud, a także wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostkach budżetowych Gminy Szemud, w tym: dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych, ich głównych księgowych oraz pracowników na stanowiskach kierowniczych (w tym ich zastępców) którzy powzięli informację o uzgodnieniu (działaniu/czynności) wypełniającym definicję schematu podatkowego.

§ 4

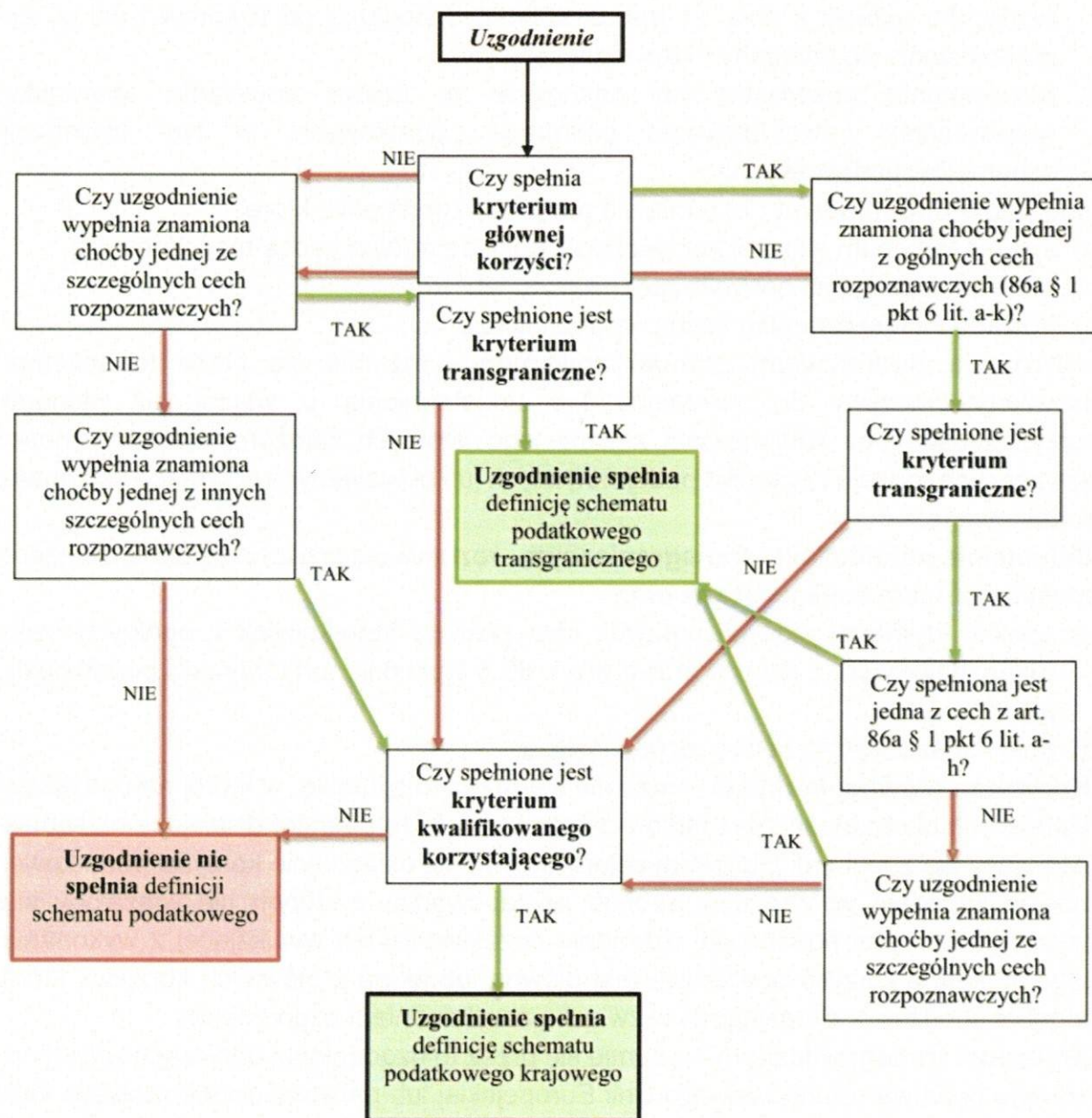
Słownik pojęć

Ilekcroć w niniejszej procedurze wewnętrznej dotyczącej raportowania schematów podatkowych jest mowa o:

- 1) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Szemud;
- 2) **Jednostkach organizacyjnych** – rozumie się przez to Urząd Gminy Szemud oraz jednostki budżetowe Gminy Szemud;
- 3) **Korzystającym** - rozumie się przez to Gminę Szemud i jej jednostki organizacyjne którym udostępniane jest lub u których wdrażane jest uzgodnienie, lub które są przygotowane do wdrożenia uzgodnienia lub które dokonały czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;
- 4) **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;
- 5) **Wspomagającym** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;
- 6) **Uzgodnieniu** - rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego (art. 86a § 1 pkt 16 Ordynacji podatkowej); Uzgodnieniem może być m.in. podpisanie umowy, zmiana formy opodatkowania, zmiana sposobu opodatkowania, spotkanie robocze z doradcą podatkowym, korespondencja mailowa z doradcą i inne. Samo uzgodnienie nie jest przesłanką do stwierdzenia, że występuje schemat podatkowy MDR. Żeby uzgodnienie zostało uznane za schemat podatkowy musi wystąpić główne kryterium korzyści oraz ogólna cecha rozpoznawcza. Nie jest uzgodnieniem opublikowanie na łamach prasy lub w innych publikacjach

rozwiązań dotyczących korzyści podatkowych. Z uzgodnieniem mamy do czynienia w sytuacji, gdy udostępnia się go konkretnemu korzystającemu lub korzystającym, co jest poprzedzone przygotowaniem polegającym na poznaniu sytuacji podatnika, jego szczególnych cech, zakresu działalności i innych.

W celu ustalenia, czy mamy do czynienia z czynnością lub zespołem czynności wskazującym na uzgodnienie w rozumieniu przepisu z art. 86a § 1 pkt 16 Ordynacji podatkowej należy kierować się schematem (jak poniżej) udostępnionym przez Ministra Finansów w Objasnieniach z dnia 31.01.2019 r.



- 7) **Korzyści podatkowej** - rozumie się przez to:
- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
 - b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
 - c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
 - d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika
 - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji schematów podatkowych;
- 8) **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;
- 9) **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;
- 10) **Schemacie podatkowym transgranicznym** - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:
- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86 § 1 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej, lub
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
- 11) **Kryterium głównej korzyści** – rozumie się przez to sytuację, w której 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;
- 12) **Kryterium transgranicznym** - rozumie się przez to uzgodnienie dotyczące więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
 - b) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,

- c) 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,
 - d) 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,
 - e) 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;
- 13) **NSP** - rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
- 14) **Osobie identyfikującej** – rozumie się przez to każdego członka „Grupy docelowej”, o której mowa w § 3 niniejszej procedury;
- 15) **Zespole MDR** – rozumie się przez to zespół osób wyznaczonych w Gminie Szemud jako odpowiedzialnych za prawidłową realizację obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych.
- Zespół MDR tworzą:
- a) Sekretarz Gminy – przewodniczący Zespołu,
 - b) Skarbnik Gminy,
 - c) Kierownik Referatu Podatkowego Urzędu Gminy Szemud,
 - d) Zastępcy głównego księgowego w Urzędzie Gminy Szemud,
 - e) Pracownik Urzędu Gminy Szemud właściwy do spraw rozliczeń w zakresie podatku VAT,
 - f) Pracownik Urzędu Gminy Szemud właściwy do spraw kadr,
 - g) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie lub wyznaczone przez niego osoba.
- 16) **Osobie informującej** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przekazywanie informacji schematów podatkowych, tj. Wójta Gminy Szemud, zastępcę Wójta Gminy Szemud, kierowników Referatów oraz stanowiska samodzielne Urzędu Gminy Szemud, a także dyrektorów jednostek budżetowych Gminy oraz Zespół MDR;
- 17) **Osobie upoważnionej do podpisu** - rozumie się przez to kierownika jednostki organizacyjnej w której nastąpiło uzgodnienie lub/i wdrożenie schematu podatkowego, lub upoważnioną przez niego osobę;
- 18) **MDR-1** – rozumie się przez to Informację na podstawie art. 86b § 1 art. 86c § 1 i 2, oraz art. 86d § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 19) **MDR-3** – rozumie się przez to Informację korzystającego on schemacie podatkowym na podstawie art. 86j § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

- 20) **MDR-4** – rozumie się przez to Kwartalną informację o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na podstawie art. 86f § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

§ 5

Zakres odpowiedzialności

1. Gmina wyznacza zespół MDR odpowiedzialny za prawidłową realizację obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych.
2. Zespół MDR, w celu realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1, może konsultować się z radcą prawnym lub kancelarią współpracującą z Gminą.
3. Osoby informujące są zobowiązane do analizy uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe, nadzorowania celów poczynionych uzgodnień, identyfikacji uczestników uzgodnień z udziałem Urzędu Gminy Szemud i jednostek budżetowych Gminy Szemud.
4. Osoby informujące są zobowiązane do zasięgnięcia opinii Zespołu MDR lub kancelarii prawnej w razie wątpliwości co do zakwalifikowania uzgodnienia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu.
5. Zespół MDR posługuje się adresem mailowym: mdr@szemud.pl.

§ 6

Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników oraz osób współpracujących wiedzy z zakresu raportowania o schematach podatkowych

1. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu pracownikom Urzędu Gminy Szemud oraz pracownikom jednostek budżetowych Gminy.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Szemud oraz jednostek budżetowych Gminy Szemud są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania niniejszej procedury wewnętrznej raportowania schematów podatkowych, a także powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących przekazywanie informacji dotyczących schematów podatkowych oraz do zapoznania się z Objasnieniami Ministra Finansów z dnia 31.01.2019 r., o których mowa w § 1 ust. 3.
3. W celu wypełnienia wymogu określonego w ust. 1 niniejsza procedura zostanie zamieszczona w BIP Gminy Szemud w zakładce: „Budżet i finanse” i o powyższym fakcie zostaną poinformowani kierownicy referatów oraz stanowiska samodzielne Urzędu Gminy Szemud oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy celem zapoznania się i stosowania.
4. Zobowiązuje się kierowników referatów Urzędu Gminy Szemud oraz kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 3 do poinformowania podległych pracowników o konieczności zapoznania się i stosowania niniejszej procedury.

§ 7

Określenie zasad przechowywania dokumentów

1. Zespół MDR nadzoruje prawidłowe przechowywanie dokumentów związanych z informowaniem o schematach podatkowych, w szczególności wszelkiego rodzaju informacji przekazanych Szefowi KAS, wszelkich oświadczeń składanych przez uczestników uzgodnień, potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych, pisemnych powiadomień od pracowników o podejrzeniu naruszenia przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, oświadczeń pracowników i osób współpracujących, o których mowa w § 8 ust. 8.
2. Dokumenty związane z informowaniem o schematach podatkowych powinny być przechowywane w sposób zapewniający ich należyte zabezpieczenie przez utratą, zniszczeniem lub zniekształceniem. Dokumenty te powinny być przechowywane w formie oryginałów lub ich odpisów, bądź w formie elektronicznej.
3. Dokumenty związane z informowaniem o schematach podatkowych powinny być przechowywane w miejscu zapewniającym ich dostępność podczas kontroli.
4. Obowiązek przechowywania dokumentów związanych z informowaniem o schematach podatkowych spoczywa na Zespole MDR przez okres wynikający z odrębnych przepisów.

§ 8

Obowiązki Grupy docelowej o której mowa w § 3

1. Do obowiązków **osoby identyfikującej** uzgodnienie należy niezwłoczne sporządzenie w formie pisemnej informacji (na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej procedury) o podejrzeniu wystąpienia schematu podatkowego MDR w jednostce organizacyjnej Gminy Szemud i przekazanie jej w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia podejrzenia dokonania uzgodnienia **Osobie informującej**.
2. **Osoba informująca** powinna, w oparciu o otrzymaną informację, o której mowa w ust. 1, zidentyfikować czy zaistniałe uzgodnienie wyczerpuje definicję schematu podatkowego i sporządzić protokół weryfikacji MDR (którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury) oraz przekazać go wraz ze zgromadzoną dokumentacją w sprawie, w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia zaistnienia uzgodnienia, Zespołowi MDR.
3. **Zespół MDR w oparciu o otrzymane dokumenty o których mowa w ust. 2 ustala w czy w przedmiotowej sprawie wystąpiły przesłanki kwalifikujące uzgodnienie jako schemat podatkowy.** Jeśli w wyniku ustaleń uzgodnienie wypełnia przesłanki schematu podatkowego zespół MDR ustala czy promotorem schematu podatkowego jest podmiot zewnętrzny i weryfikuje czy schemat podatkowy został już zgłoszony, żądając od promotora pisemnej informacji o NSP tego schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub pisemnej informacji, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego. **W przypadku nie występowania promotora oraz w przypadku niezgłoszenia przez promotora schematu podatkowego, zespół MDR przygotowuje informację o schemacie**

podatkowym na odpowiedniej platformie internetowej na druku MDR-1 i przedstawia właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej Gminy (bądź osobie upoważnionej), której dotyczy schemat, a która występuje w roli promotora, korzystającego lub wspomagającego – do podpisu.

- 4. Czynności określone w ust. 3 Zespół MDR wykonuje w ciągu 18 dni od dnia otrzymania dokumentów o których mowa w ust. 2.**
5. Kierownik bądź osoba upoważniona do podpisu, w terminie 5 dni od otrzymania informacji o schemacie podatkowym (jednak nie później niż 30 dni od dnia identyfikacji zdarzenia, o której mowa w ust. 2) nanosi ewentualne poprawki, podpisuje ją i dokonuje jej wysłania drogą elektroniczną do Szefa KAS.
6. Kierownik bądź osoba upoważniona do podpisu niezwłocznie przekazuje podpisaną informację zespołowi MDR, w celu wykonania obowiązków, o których mowa w § 7.
7. W sytuacji, gdy promotorem schematu podatkowego jest Gmina, zobowiązana jest ona do poinformowania pisemnie korzystającego wskazanego w schemacie MDR-1 o dokonany (do Szefa KAS) zgłoszeniu .
8. W sytuacji, gdy promotorem schematu podatkowego jest podmiot współpracujący z Gminą, tj. radca prawny, adwokat, notariusz lub doradca podatkowy, który na mocy przepisów określonych w art. 86b ustawy z 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.) podejmuje wskazane w nim czynności, to informacja o której mowa w art. 86b § 2 w/w ustawy (wraz z kompletem otrzymanych dokumentów) otrzymana przez Korzystającego winna niezwłocznie zostać przekazana Zespołowi MDR.

§ 9

Obowiązki informacyjne korzystającego

1. W przypadku gdy Gmina lub jej jednostka organizacyjna jako korzystający dokonywała w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową, do obowiązków Zespołu MDR należy przygotowanie projektu informacji Korzystającego o schemacie podatkowym sporządzonym na formularzu MDR-3, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed dniem złożenia deklaracji podatkowej w której występują lub wystąpiłyby skutki wdrożonego schematu podatkowego.
2. Zespół MDR niezwłocznie po sporządzeniu projektu informacji MDR-3, o którym mowa w ust. 1 przedstawia go do podpisu odpowiednio Wójtowi Gminy Szemud lub kierownikowi jednostki organizacyjnej której dotyczy schemat. Wójt Gminy lub kierownik jednostki organizacyjnej niezwłocznie podpisuje informację sporządzoną na formularzu MDR-3 i dokonuje jej wysłania drogą elektroniczną do Szefa KAS.
3. Wójt Gminy lub kierownik jednostki budżetowej, której dotyczy schemat, niezwłocznie przekazuje podpisaną informację Zespołowi MDR, w celu wykonania obowiązków, o których mowa w § 7.

§ 10

Obowiązki promotora

Jeżeli Gmina lub jej jednostka organizacyjna występuje w roli promotora standaryzowanego schematu podatkowego to osoby informujące zobowiązane są w terminie 5 dni od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego standaryzowanego poinformować Zespół MDR o tej czynności zgodnie z procedurą określoną w § 8 z zastrzeżeniem, że zgłoszenie do szefa KAS następuje na druku MDR-4

§ 11

Obowiązki weryfikacyjne

1. W razie podejrzenia naruszenia przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, każdy pracownik Urzędu Gminy Szemud lub jednostki budżetowej Gminy Szemud, ma obowiązek poinformować o tym Zespół MDR na piśmie.
2. Zespół MDR przechowuje powiadomienia, o których mowa w ust. 1, w sposób przewidziany w § 7.
3. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, Zespół MDR niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do potwierdzenia, czy ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, stosując zasady określone w niniejszej procedurze wewnętrznej.

§ 12

Przepisy przejściowe

1. Z dniem 31 lipca 2023 r. uległ zakończeniu termin zawieszenia obowiązku raportowania schematów podatkowych określony w art. 31y ust. 1 specustawy w sprawie Covid-19. W związku z powyższym wszystkie wdrożone w okresie od 20 marca 2020 r. do 31 lipca 2023 r. schematy podatkowe podlegają zaraportowaniu do Szefa KAS w terminie do 30 sierpnia 2023 r.
2. Mając na względzie terminy określone w ust. 1 wszystkie osoby (Grupa docelowa o której mowa w § 3) zobowiązane są do weryfikacji wszelkich czynności mających charakter uzgodnień, mogących wypełniać znamiona schematu podatkowego, dokonanych w okresie 20 marca 2020 r. do 31 lipca 2023 r.
3. W przypadku uznania jakiegokolwiek uzgodnienia za noszącego znamiona schematu podatkowego zobowiązuje się wszystkie osoby stanowiące Grupę docelową o której mowa w § 3 do postępowania zgodnie z § 8 niniejszej procedury.
4. Procedura określona w § 8 ma również zastosowanie do wszelkich uzgodnień noszących znamiona schematu podatkowego wdrożonych w okresie od 26 czerwca 2018 r. dla schematów podatkowych transgranicznych oraz od 2 listopada 2018 r. dla pozostałych schematów podatkowych (zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 23.10.2018 r. o zmianie ustawy o podatku od dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw), o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej procedury.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących informowania o schematach podatkowych oraz zasad określonych w niniejszej procedury wewnętrznej, może podlegać kontroli, planowanej oraz doraźnej, przeprowadzanej przez osobę imiennie upoważnioną, w formie pisemnej, przez Wójta Gminy Szemud.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy określone w § 1 niniejszej procedury.

Załącznik nr 1
do Procedury MDR

**Informacja o podejrzeniu wystąpienia schematu podatkowego MDR w
JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ GMINY SZEMUD**

Wypełnia osoba, która powzięła wątpliwości czy występuje schemat podatkowy	
Data sporządzenia	
Data wystąpienia podejrzenia dokonania uzgodnienia	
Nazwa jednostki organizacyjnej JST/ /Referatu/ /Stanowiska	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej informację oraz stanowisko służbowe	
Opis weryfikowanego działania/czynności/działania	
Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowane działanie/ czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy	

.....
*Podpis Pracownika (wraz z
pieczętką (jeśli posiada)) albo
czytelny podpis*

Protokół weryfikacji MDR przez Osobę informującą (§ 4 ust. 16 Procedury MDR)

Nazwa jednostki organizacyjnej JST/ Referatu /Stanowiska		
Imię i nazwisko osoby sprawdzającej		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest w JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ GMINY SZEMUD uznane za schemat podatkowy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/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 działanie/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 ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą 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
<p>UWAGA - Protokół zawiera podstawowe ustawowe cechy/kryteria schematów podatkowych, które mogą wystąpić w działalności GMINY SZEMUD I JEJ JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH</p> <p>W przypadku wystąpienia innych ustawowych kryteriów niż wskazane powyżej (kryteria przedstawione w Instrukcji MDR) należy wskazać jakie inne kryteria są spełnione przez weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie</p>		
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)		
Dodatkowe uwagi/komentarze		

.....
Dane podmiotu wnioskującego wraz z adresem

.....
Podpis Dyrektora / Kierownika pieczętka

Dane doradcy zewnętrznego

.....