

ZARZĄDZENIE NR 58/2020
WÓJTA GMINY BOĆKI

z dnia 24 listopada 2020 r.

w sprawie wprowadzenia w Gminie Boćki procedury wewnętrznej dotyczącej raportowania schematów podatkowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Gminie Boćki instrukcję dla pracowników Urzędu Gminy w Boćkach oraz pracowników jednostek budżetowych w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR), stanowiącą Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się do stosowania procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, stanowiącą Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Obowiązek stosowania procedury dotyczy Urzędu Gminy w Boćkach oraz jednostek budżetowych Gminy Boćki.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów Urzędu Gminy Boćki oraz Kierownikom jednostek budżetowych Gminy Boćki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Dorota Kędra-Ptaszyńska

**INSTRUKCJA DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY BOCKI ORAZ
PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH
W ZAKRESIE PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH**

1. W ramach wstępnej identyfikacji (raportowania wewnętrznego), Pracownicy Urzędu, w tym także pracownicy funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych oraz osoby niebędące pracownikami, które wykonują czynności lub świadczą usługi wyłącznie na rzecz Gminy, w tym także na rzecz funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych (dalej łącznie jako: „Pracownicy”) są zobowiązani do postępowania zgodnie z procedurą będącą załącznikiem nr 2 do zarządzenia.
2. W przypadku zidentyfikowania przez pracowników zdarzeń mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku w zakresie raportowania schematów podatkowych zobowiązany jest on do przekazania informacji o takim działaniu niezwłocznie po powzięciu wiedzy o nim nie później jednak niż w terminie 5 dni do Wójta Gminy za pomocą protokołu wstępnej weryfikacji MDR będący załącznikiem nr 2 do procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR).
3. Protokoły wstępnej weryfikacji MDR, przekazane przez pracowników do Wójta Gminy są poddawane analizie, przez osoby sprawujące kierownicze stanowiska w Urzędzie oraz komórkę zajmującą się obsługą prawną.
4. Po dokonanej analizie protokoły są gromadzone przez pracownika ds. podatku VAT w Urzędzie Gminy.
5. Pracownicy są obowiązani do przekazywania wewnętrznych informacji w szczególności o:
 - a) wdrażaniu nowych rozwiązań (np. struktur organizacyjnych);
 - b) nabyciu lub rozpoczęciu nowych inwestycji;
 - c) wprowadzaniu, nabywaniu, sprzedaży nowych produktów lub usług;
 - d) świadczeniu przez Gminę lub Pracowników usług doradztwa podatkowego lub usług zawierających komponenty podatkowe;
 - e) istotnych zmianach dotyczących transakcji/umów obowiązujących lub zawieranych w Gminie;
 - które potencjalnie mogłyby stanowić schemat podatkowy w rozumieniu Ordynacji podatkowej (tj. zawierać element podatkowy).
6. Za zdarzenia, które mogą zawierać element podatkowy uznaje się w szczególności działania:
 - a) których skutkiem jest wystąpienie korzyści podatkowej,
 - b) skutkujące powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości,
 - c) powodujące nie powstanie zobowiązania podatkowego w ogóle.
7. Dodatkowo, Pracownicy są obowiązani do informowania Wójta Gminy o wszystkich działaniach, które wymagają podjęcia współpracy z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi doradztwa zawierające komponent podatkowy, w szczególności z doradcami podatkowymi lub kancelariami prawnymi, które mogą mieć status promotora.
8. Każdy Pracownik zachowując należyłą staranność, zobowiązany jest do:
 - a) Poznania treści i stosowania Procedury,
 - b) Posiadania wiedzy o schematach podatkowych w zakresie określonym w Procedurze, w tym zapoznania się z materiałami o schematach podatkowych oraz dotyczącymi stosowania Procedury udostępnianymi przez Gminę drogą mailową.

PROCEDURA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA NIETYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH (MDR)

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura w zakresie przeciwdziałania nietywiązywaniu się z obowiazku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana dalej procedurą MDR) wprowadza działania mające na celu prawidłowe spełnienie wymogów określonych w art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa) w Urzędzie Gminy Boćki oraz jednostkach budżetowych Gminy Boćki.
2. Procedura została sporządzona w oparciu o:
 - a) Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa
 - b) Objaśnienia podatkowe Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 roku – Informacja o schematach podatkowych MDR

II. Zakres podmiotowy stosowania procedury

1. Procedura MDR reguluje obowiązujące pracowników Urzędu Gminy w Boćkach oraz pracowników jednostek budżetowych Gminy Boćki, zasady w zakresie:
 - a) określenia czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania nietywiązywaniu się z obowiazku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
 - b) środków stosowanych w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
 - c) określenia zasad przechowywania dokumentów oraz informacji
 - d) określenia zasad zgłaszania przez pracowników uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy,
 - e) określenia zasad kontroli wewnętrznej przestrzegania zasad postępowania określonych w procedurze MDR.
2. Procedura dotyczy pracowników, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani w czynności dotyczące MDR, w szczególności zaś pracowników zaangażowanych w rozliczanie jakiegokolwiek podatku przez Gminę.
3. Każdy pracownik, który zaangażowany jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą procedurą.

III. Monitorowanie zdarzeń i przekazywanie informacji

1. Pracownicy zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem zdarzenia jako potencjalny schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu:
 - a) analiza planowanych i przeprowadzonych działań pod kątem wystąpienia korzyści podatkowej oraz działań skutkujących powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości bądź nie powstania zobowiązania podatkowego w ogóle,
 - b) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień,
 - c) zasięgnięcie opinii radcy prawnego, Wójta Gminy, kierowników referatu, Kierowników jednostek organizacyjnych w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji działania jako potencjalnego schematu podatkowego.
2. W przypadku zidentyfikowania przez pracownika zdarzeń skutkujących wystąpieniem korzyści podatkowej oraz działań skutkujących powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości bądź nie powstania zobowiązania podatkowego w ogóle, zobowiązany jest do

przekazania informacji o takim działaniu niezwłocznie po powzięciu wiedzy o nim nie później jednak niż w terminie 5 dni do Wójta Gminy za pomocą protokołu wstępnej weryfikacji MDR będącym załącznikiem nr 2 do procedury.

IV. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji.

1. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych będą przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przez ich zniszczeniem uszkodzeniem lub utratą.
2. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji zobowiązana jest pracownik ds. rozliczeń VAT.
3. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji zobowiązana jest do prowadzenia Rejestru MDR.
4. Informacje o schematach, w tym dokumenty dotyczące tych schematów, informacje uzyskiwane w wyniku stosowania środków w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach, podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym odpowiednio dokonano ostatniego zapisu w rejestrze.

V. Identyfikacja schematu podatkowego

1. Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech warunków:
 - spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
 - posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą,
2. Poprzez uzgodnienie rozumie się:
 - czynności lub zespół czynności ze sobą powiązanych,
 - czynności planowania lub zespół czynności planowanych, których:
 - co najmniej jedna strona jest podatnikiem, lub
 - które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego,
3. Szczegółowe zasady kwalifikacji czynności/działań/uzgodnień jako mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy, zawarte są w Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR). Instrukcja stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

VI. Zgłoszenie schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej KAS).

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia schematu podatkowego należy dokonać jego zgłoszenia do KAS.
2. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS dokonywane jest przez pracownika Urzędu Gminy ds. rozliczeń VAT, na podstawie zaakceptowanych złożonych przez pracowników do Wójta Gminy, protokołów wstępnej weryfikacji MDR lub doradcę podatkowego.
3. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest najpóźniej w terminie 30 dni:
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od dnia następnego po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,
 - w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpiło najwcześniej,
4. Poprzez udostępnienie należy rozumieć, w szczególności:
 - a) oferowanie uzgodnienia będącego schematem podatkowym poprzez doradcę zewnętrznego,
 - b) zawarcie umowy z doradcą zewnętrznym, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu będącego schematem,

- c) zapłata wynagrodzenia doradcy zewnętrznemu z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym,
 - d) przekazywanie przez doradcę zewnętrznego w jakiegokolwiek formie, w tym droga elektroniczna, telefoniczna, lub osobiście, informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym, w szczególności przez przedstawienie jego założeń.
5. Poprzez przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego należy rozumieć, w szczególności jako podejmowanie wszelkich czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania schematu podatkowego.
 6. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS przeprowadza się tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministra Finansów – portal internetowy pod adresem [www.https://mdr.mf.gov.pl](https://mdr.mf.gov.pl) (zwany dalej: Systemem zgłoszeniowym MDR).
 7. Zgłoszenie nowego schematu podatkowego dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR.
 8. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR są przedstawione w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.
 9. Po zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy zapisać w Rejestrze MDR w pozycji Numer identyfikacyjny MDR numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowany automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR po prawidłowym przesłaniu schematu podatkowego.
 10. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (zwane dalej: UPO). Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Rejestrze MDR.
 11. Po otrzymaniu od Szefa KAS postanowienia nadającego zgłoszonemu schematowi tzw. Numeru Schematu Podatkowego (dalej: NSP) należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.
 12. W przypadku otrzymania postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu, należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.
 13. W przypadku unieważnienia z urzędu, w drodze postanowienia numeru NSP nadanego zgłoszonemu uprzednio schematowi podatkowemu należy przekreślić w rejestrze MDR odpowiednią pozycję dotyczącą przedmiotowego schematu podatkowego i zapisać datę unieważnienia.

VII. Zgłoszenie wykorzystanych schematów podatkowych do Szefa KAS

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego uprzednio zgłoszonego) lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej należy dokonać odpowiedniego zgłoszenia za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR.
2. Zgłoszenie okoliczności, o której mowa w ust. 1 dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR–3. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR. Zgłoszenia dokonuje się za okres rozliczeniowy (miesięczny).
3. W zgłoszeniu poza informacjami wskazanymi w formularzu MDR–3 należy podać w szczególności numer NSP zastosowanego schematu podatkowego oraz wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana.
4. W przypadku nie posiadania numeru NSP zastosowanego schematu podatkowego składane zgłoszenia MDR–3 będzie zawierać również dane dotyczące schematu podatkowego

analogiczne do informacji przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (analogicznie do danych przekazywanych w formularzu MDR-1).

5. W przypadku, gdy rzeczywiste dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od doradcy zewnętrznego potwierdzeniu nadania numeru NSP, w składanym formularzu MDR-3 należy zmodyfikować te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.
6. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać UPO.

VIII. Przestrzeganie niniejszej procedury jest obowiązkiem służbowym Pracowników, w tym także pracowników funkcjonujących w gminnych jednostek organizacyjnych. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność służbową za niestosowanie Procedury.

INSTRUKCJA IDENTYFIKACJI SCHEMATÓW PODATKOWYCH MDR

W instrukcji przedstawione są podstawowe informacje dotyczące zasad weryfikacji realizowanych przez Gminę (zwana dalej Podatnikiem) oraz jej jednostki budżetowe działań/czynności/uzgodnienia pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania zgodnie z Procedurą.

Instrukcja została przygotowana w oparciu o art. 86a – 86o ustawy z dnia 19 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz Objasnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r. opublikowane przez Ministra Finansów.

Obowiązki raportowania podlegają trzy rodzaje schematów podatkowych:

- 1) Schemat podatkowy,
- 2) Schemat podatkowy standaryzowany
- 3) Schemat podatkowy transgraniczny

I. Schemat podatkowy – cechy wyróżniające

Schematem podatkowym jest uzgodnienie które:

- 1) Spełnia kryterium głównej korzyści oraz
- 2) Posiada ogólną cechę rozpoznawczą lub
- 3) Posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo
- 4) Posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą

Pojęcie „uzgodnienie” jest zdefiniowane ustawowo (art. 86a § 1 pkt 16 Ordynacji) i oznacza czynności 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, a także wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia.

Raportowaniu podlegać będą 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

Powyższe oznacza, że 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 wskazania w Ordynacji szczególną (inną) cechę rozpoznawczą.

W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach podatnika 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 jednostki samorządu terytorialnego.

1) Kryterium głównej korzyści

Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:

- a) głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie przez Podatnika korzyści podatkowej (podatnik spodziewa się osiągnąć korzyści w związku z wykonaniem uzgodnienia) oraz

- b) można stwierdzić na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podatnik działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia.

Korzyść podatkową, którą Podatnik spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia może być m.in.:

- a) niepowstania zobowiązania podatkowego,
- b) osiągnięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego,
- c) obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,
- d) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- e) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku,
- f) zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
- g) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym,
- h) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych.

Jeżeli osiągnięcie przez Podatnika korzyści podatkowej jest efektem ubocznym lub nieoczekiwanym skutkiem działania/czynności/uzgodnienia, wówczas kryterium głównej korzyści nie jest spełnione.

2) *Ogólne cechy rozpoznawcze*

Stwierdzenie, że analizowane uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści nie oznacza automatycznie, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem kryterium, uzgodnienie musi jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą. Dopiero w takim przypadku uzgodnienia będzie uznane za schemat podatkowy, który podlega obowiązkowi raportowania.

Ogólna cecha rozpoznawcza to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) 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.
- b) promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
- c) 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.
- d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.
- e) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenia wykorzystania tych strat.
- f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów do innego źródła dochodów 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 bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub

zbliżonego do stanu istniejącego przez dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.

3) *szczególne cechy rozpoznawcze*

Inne niż wskazane powyżej ogólne cechy rozpoznawcze (tj. szczególne oraz inne szczególne cechy rozpoznawcze) z uwagi na ich specyfikę nie występuje lub ryzyko ich wystąpienia jest znikome w odniesieniu do działań podejmowanych przez Gminę.

Szczególna cecha rozpoznawcza występuje wówczas, gdy uzgodnienie spełnia m.in. jeden z poniższych warunków:

- a) obejmuje 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.
- b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych 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 wynagrodzenia z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,
- e) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz z 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
 - 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.

4) *Inne szczególne cechy rozpoznawcze*

W przypadku innej szczególnej cechy rozpoznawczej, analogicznie jak w przypadku szczególnej cechy rozpoznawczej nie jest wymagane wystąpienie kryterium korzyści podatkowej dla uznania danego uzgodnienia za schemat podatkowy.

Inna szczególna cecha rozpoznawcza definiowana jest przez stwierdzenie, czy uzgodnienie spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego, jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł.
- b) płatnik podatku dochodowego jest 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 mają zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienie podatkowe,
- c) dochody podatnika niebędącego polskim rezydentem podatkowym, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego 25.000.000 zł.

- d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium RP, gdyby był on podatnikiem będącym polskim rezydentem podatkowym, a podlegającym faktycznie 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.

Rola Gminy w zakresie powstania schematów podatkowych

Gmina może wystąpić w zakresie powstawania schematów podatkowych w dwóch rolach:

- 1) Promotora
- 2) Korzystającego

Promotor

Jak wskazano powyżej role promotora pełnią przede wszystkim doradcy, tacy jak doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającej klientom. Wskazany katalog podmiotów będących promotorem nie jest jednak zamknięty i promotorem może być również podatnik. Zgodnie z Ordynacją podatkową dla uzyskania statusu promotora należy być podmiotem który:

- a) opracowuje uzgodnienie,
- b) oferuje uzgodnienie,
- c) udostępnia uzgodnienie,
- d) wdraża uzgodnienie,
- e) zarządza wdrożenie uzgodnienia

Przypadki, w których Podatnik mógłby wystąpić w roli promotora są bardzo sporadyczne. Podatnik nie jest bowiem podmiotem, którego działalność podlega na opracowaniu i oferowaniu uzgodnień, które mogą być schematem podatkowym, w szczególności za wynagrodzeniem, którego wysokość zależy od uzyskanych korzyści.

Przypadkiem kiedy Podatnik mógłby zostać uznany za promotora jest sytuacja w której Podatnik opracowuje rozwiązanie spełniające kryterium uznania go za schemat podatkowy oraz udostępnia je/wdraża u innego podatnika.

Korzystający

Korzystającym jest podmiot:

- 1) któremu udostępniane jest uzgodnienie,
- 2) u której uzgodnienie jest wdrażane,
- 3) który jest przygotowany do wdrożenia uzgodnienia,
- 4) który dokonał czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia.

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnionego przez promotora lub podmiot, który dokonał czynności służącej wdrożeniu (w tym przypadku nie musi wystąpić Promotor – Podatnik sam wdraża uzgodnienie spełniające kryterium schematu podatkowego). Podatnik co do zasady będzie pełnił rolę korzystającego.

W zależności od pełnionej roli (Promotor lub Korzystający) w ramach danego uzgodnienia różne są obowiązki związane z raportowaniem uzgodnienia będącego schematem podatkowym. Zasady dotyczące raportowania są przedstawione w Procedurze MDR.

II. Schemat podatkowy standaryzowany oraz transgraniczny

Schematy podatkowe standaryzowany lub transgraniczny nie występują w przypadku Gminy lub ryzyko ich wystąpienia jest znikome.

Schemat podatkowy standaryzowany

Zgodnie z Ordynacją podatkową schemat standaryzowany to schemat możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego, bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności w zakresie rodzaju podejmowanych lub planowanych czynności. Dodatkowo schemat podatkowy standaryzowany musi spełniać kryteria schematu podatkowego, tj. musi również:

- 1) spełniać kryterium głównej korzyści oraz posiadać ogólną cechę rozpoznawczą lub:
- 2) posiadać szczególną cechę rozpoznawczą albo
- 3) posiadać inną szczególną cechę rozpoznawczą

Schemat podatkowy transgraniczny

Schemat podatkowy transgraniczny to uzgodnienie, które spełnia:

- 1) Kryterium transgraniczne i kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych lub,
- 2) Kryterium transgraniczne oraz posiada szczególną cechę rozpoznawczą

Kryterium transgraniczne uważa się za spełnione, jeżeli uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego UE lub państwa członkowskiego UE i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden 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 mają miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa.

\

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA ZDARZENIA I WSTĘPNEJ WERYFIKACJI MDR

Wypełnia pracownik	
Data sporządzenia	
Nazwa jednostki budżetowej	
Imię i Nazwisko osoby sporządzającej	
Dane kontaktowe (telefon, email)	
Opis weryfikowanego działania/czynności/działania	
Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy	

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI OBOWIĄZKU MDR

Opis działania/czynności/uzgodnienia		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści podatkowej	TAK	NIE
Uzasadnienie		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy	TAK	NIE
Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie		
Kryterium głównej korzyści podatkowej		
Niepowstanie zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	TAK	NIE
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	TAK	NIE
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	TAK	NIE
Brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z niepowstania zobowiązania podatkowego, odsunięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia jego wysokości	TAK	NIE
Podwyższenie koty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do		

przeniesienie na następny okres rozliczeniowy	TAK	NIE
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowej o schematach podatkowych	TAK	NIE
Jakiego rodzaju podatku 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	TAK	NIE
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia	TAK	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	TAK	NIE
Dokonano w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia u więcej niż jednego korzystającego	TAK	NIE
Dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów do innego źródła dochodów lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienia lub wyłączenie z opodatkowania	TAK	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.	TAK	NIE
UWAGA – protokół zawiera podstawowe ustawowe cechy/kryteria schematów podatkowych, które mogą wystąpić w działalności Gminy. W przypadku wystąpienia innych ustawowych kryteriów niż wskazane powyżej należy wskazać jakie kryteria są spełnione przez weryfikowanie działanie/czynność/uzgodnienia		
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze, itp.)		
UWAGI		