Wójt Gminy Stare Babice

05-082 Stare Babice, ul. Rynek 32,
tel. 22 722-95-81, fax 22 722-90-21;
Sekretariat: tel. 22 722-94-51, 22 722-92-49, fax 22 730-80-88.
www.stare-babice.pl, gmina@stare-babice.waw.pl

ZARZĄDZENIE NR 231/2019
WÓJTA GMINY STARE BABICE
z dnia 31.12.2019 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 86 l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwaną dalej: Procedurą MDR) stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, zobowiązanych do przestrzegana niniejszego Zarządzenia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuję dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy oraz kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy do:
1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie Procedury MDR,
2) zapoznania pracowników z Procedurą MDR oraz jej załącznikami,
3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w Procedurze MDR oraz jej załącznikach.

2. Dyrektorów i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz kierowników i pracowników referatów Urzędu Gminy zobowiązuję do przestrzegania regulacji określonych w art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r Ordynacja podatkowa.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.12.2019 r.

WÓJT
Sławomir Sumka

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr 231/2019
z dnia 31.12.2019 r.

Lista jednostek organizacyjnych Gminy Stare Babice objętych procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Nazwa jednostki	Adres siedziby
Urząd Gminy Stare Babice	ul. Rynek 32 05-082 Stare Babice
Szkoła Podstawowa w Koczargach Starych	Koczargi Stare ul. Akacjowa 12 05-080 Izabelin
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Starych Babicach	ul. Polna 40 05-082 Stare Babice
Zespół Szkolno- Przedszkolny w Borzęcinie Dużym	Borzęcin Duży ul. Warszawska 697 05-083 Zaborów
Szkoła Podstawowa w Zielonkach-Parceli	ul. Południowa 2 05-082 Zielonki-Parcela
Przedszkole w Starych Babicach	ul. Polna 40 05-082 Stare Babice
Przedszkole w Bliznem Jasińskiego	Blizne Jasińskiego ul. Kościuszki 1b 05-082 Stare Babice
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach	ul. Rynek 21 05-082 Stare Babice
Straż Gminna Gminy Stare Babice	ul. Rynek 21 05-082 Stare Babice
Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Stare Babice	Zielonki - Parcela ul. Południowa 2b 05-082 Stare Babice

WÓJT
Sławomir Sunka

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia Nr 231/2019
z dnia 31.12.2019 r.

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

§1
Postanowienia ogólne

1. Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana dalej: Procedurą MDR) wraz z załącznikami ustala jednolite zasady stosowania wymogów określonych w art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa przez pracowników Urzędu Gminy Stare Babice oraz jednostek budżetowych Gminy Stare Babice (zwanych dalej łącznie: Pracownikami).

2. Procedura MDR reguluje obowiązujące Pracowników zasady w zakresie:

a) czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
b) środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
c) przechowywania dokumentów oraz informacji,
d) zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy,
e) upowszechnianie wśród Pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych.

3. Procedura MDR została sporządzona w oparciu o:
   a) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa, zwana dalej: OrdU;
   b) objaśnienia podatkowe Ministra Finansów – Informacje o schematach podatkowych (MDR).

4. W ramach Procedury MDR działa zespół merytoryczny, zajmujący się weryfikacją realizowanych przez Pracowników czynności/działań/uzgodnień, wsparciem Pracowników w stosowaniu Procedury MDR, zgłaszaniem w imieniu Wójta Gminy Stare Babice schematów MDR oraz kontrolą realizacji Procedury MDR (zwany dalej: Zespołem MDR). W skład Zespołu wchodzą wyznaczeni pracownicy Referatu Finansowo-Księgowego oraz Referatu Wspólnej Obsługi Jednostek.

§2
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:
   - czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności,
   - 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. Szczegółowe zasady kwalifikacji czynności/działań/uzgodnień jako mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy (w szczególności zdefiniowanie kryterium głównej korzyści, ogólnych oraz szczególnych cech rozpoznawczych) zawarte są w Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR) (zwana dalej: Instrukcją). Instrukcja stanowi Załącznik nr 1 do Procedury MDR.

4. Integralną częścią Procedury MDR jest opracowana lista czynności/działań/uzgodnień wymagających każdorazowej analizy pod kątem spełnienia przesłanek z §2 ust. 1 Procedury MDR, stanowiąca załącznik nr 2 do Procedury MDR (zwana dalej Listą Weryfikacyjną).

5. Lista Weryfikacyjna podlega corocznej weryfikacji poprzez jej uzupełnienie o nie ujęte uprzednio czynności/działania/uzgodnienia lub usunięcie już ujętych, w oparciu o kształtujące się linie interpretacyjne i orzecznicze, objaśnienia Ministerstwa Finansów oraz poglądy doktryny i praktykę.

6. Weryfikacja Listy Weryfikacyjnej dokonywana jest przez Zespół MDR. O dokonanej weryfikacji Zespół MDR pisemnie informuje Pracowników, zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami komunikacji służbowej.

7. Pracownicy przy realizacji czynności/działań/uzgodnień (**w szczególności w zakresie czynności/działań/uzgodnień wyszczególnionych na Liście Weryfikacyjnej**) są zobowiązani do przeprowadzania wstępnej weryfikacji, czy dokonywane czynności/ działania/uzgodnienia mogą stanowić schemat podatkowy, zgodnie z Instrukcją MDR. W ramach wstępnej weryfikacji należy określić, czy dana czynność/działanie/uzgodnienie spełnia jeden z 3 warunków wskazanych w §2 ust. 1 Procedury MDR.

8. W przypadku stwierdzenia w ramach wstępnej weryfikacji, że weryfikowana czynność/zdarzenie/uzgodnienie **spełnia/może spełniać** w ocenie Pracownika warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR sporządzany jest Protokół weryfikacji MDR (zwany dalej: Protokołem). Protokół stanowi załącznik nr 3 do Procedury MDR. Protokół przekazywany jest przez Pracownika do dalszej weryfikacji do Zespołu MDR, w formie papierowej/ elektronicznej.

9. Zespół MDR na podstawie Protokołu, udostępnionej przez Pracownika dokumentacji oraz udzielonych dodatkowych informacji dokonuje ostatecznej kwalifikacji weryfikowanej czynności/działania/uzgodnienia jako schemat podatkowy.

10. Zespół MDR może podejmować działania weryfikacyjne z własnej inicjatywy. Potwierdzeniem dokonania weryfikacji jest sporządzenie przez Zespół MDR Protokołu, w ramach którego uzupełniana jest również część dotycząca opisu weryfikowanego czynności/działania/uzgodnienia.

11. Czynność/działanie/uzgodnienie, które po ostatecznej weryfikacji Zespołu MDR **zostaną uznane za schemat podatkowy** podlegają zgłoszeniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (zwany dalej: KAS), zgodnie z wytycznymi §4 Procedury MDR.

§3
Współpraca z zewnętrznymi doradcami

1. W przypadku zlecenia przez Pracowników zewnętrznym doradcom (w szczególności doradcom podatkowym, adwokatom, radcom prawnym) zadań polegających na zaopiniowaniu/zarekomendowaniu/analizowaniu/wdrażaniu czynności/działań/ uzgodnień, które w ocenie Pracowników **spełniają/ mogą spełniać** warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR, wymagane jest wystąpienie z zapytaniem o stwierdzenie przez zewnętrznego doradcę, czy realizowane przez niego czynności nie są schematem podatkowym. Wzór zapytania stanowi załącznik nr 4 do Procedury MDR.

2. Oryginał otrzymanej przez Pracownika odpowiedzi jest niezwłocznie przekazywany do Zespołu MDR, który koordynuje dalsze działania zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustępach poniżej.

3. W przypadku nie otrzymania **żadnej** odpowiedzi od doradcy zewnętrznego w terminie 21 dni od dnia wystąpienia z zapytaniem, Pracownik niezwłocznie informuje o tym fakcie Zespół MDR, w formie papierowej bądź elektronicznej.

4. W przypadku otrzymania od doradcy zewnętrznego odpowiedzi stwierdzającej, że realizowane czynności są schematem podatkowym a **niezawierającej numeru NSP schematu podatkowego**, należy przesłać doradcy zewnętrznemu oświadczenie o zwolnieniu go z tajemnicy zawodowej oraz zobowiązaniem do przekazania numeru NSP schematu podatkowego. Odpowiedź uzyskana od doradcy zewnętrznego powinna zawierać: informację o numerze NSP schematu podatkowego wraz z załączonym potwierdzeniem nadania numeru lub pisemną informację z danymi dotyczącymi

schematu podatkowego (w szczególności opis schematu), w przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze nadanego numeru NSP.

5. Oświadczenie o zwolnieniu doradcy zewnętrznego z prawnie chronionej tajemnicy zawodowej stanowi załącznik nr 5 do Procedury MDR. Oświadczenie musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania Gminy Stare Babice.

6. Otrzymana od doradcy zewnętrznego odpowiedź na zapytanie, o którym mowa §3 ust. 1 lub oświadczenie, o którym mowa w §3 ust. 4 Procedury MDR **zwierająca numer NSP schematu podatkowego** lub **pisemną informację z danymi dotyczącymi schematu podatkowego** (w szczególności opis schematu), w przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze nadanego numeru NSP, podlega ujęciu w Rejestrze MDR, zgodnie z §6 Procedury MDR.

7. Otrzymana od doradcy zewnętrznego odpowiedź, na zapytanie o którym mowa §3 ust. 1 Procedury MDR stwierdzająca, że realizowane przez doradcę czynności **nie są schematem podatkowym,** podlega ujęciu w Rejestrze MDR, zgodnie z §6 Procedury MDR.

8. Nieotrzymanie od doradcy zewnętrznego odpowiedzi, o których mowa w §3 ust. 1 i 4 Procedury MDR, wymaga dokonania samodzielnej weryfikacji, czy opiniowane/ rekomendowane/analizowane/wdrażane przez doradcę zewnętrznego czynności/ działania/uzgodnienia spełniają warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR. Weryfikacja dokonywana jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w §2 ust. 5-9 Procedury MDR.

9. W przypadku stwierdzenia w wyniku weryfikacji, że czynności realizowane przez doradcę zewnętrznego spełniają warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR, należy dokonać ich zgłoszenia zgodnie z §4 Procedury MDR.

§4
Zgłoszenia nowych schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia schematu podatkowego, należy dokonać jego zgłoszenia do KAS.

2. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS dokonywane jest przez Wójta Gminy Stare Babice lub przez upoważnionego przez Wójta członka Zespołu MDR posiadającego pełnomocnictwo do dokonywania zgłoszeń w imieniu Gminy Stare Babice oraz dysponującego elektronicznym podpisem kwalifikowanym (w formacie XadES).

3. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest najpóźniej w terminie **30 dni**:
   a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
   b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
   c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,

- **w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpiło wcześniej.**

4. Poprzez udostępnienie należy rozumieć, w szczególności:
   a) oferowanie uzgodnienia będącego schematem podatkowym przez doradcę zewnętrznego,
   b) zawarcie umowy z doradcą zewnętrznym, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym,
   c) zapłata wynagrodzenia doradcy zewnętrznemu z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym,
   d) przekazywanie przez doradcę zewnętrznego w jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym, w szczególności przez przedstawianie 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 przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów – portal internetowy (zwany dalej: System zgłoszeniowy 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 podatkowemu numer 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 wraz z adnotacją UNIEWAŻNIONO oraz datą unieważnienia i nr postanowienia.

§5
Zgłoszenia wykorzystywanych schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego) **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/kwartalny/roczny) mający zastosowanie w przypadku podatku, którego dotyczy zastosowany schemat podatkowy. Formularz MDR-3 musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym (w formacie XadES) przez Wójta Gminy Babice.

3. 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, jeżeli została uzyskana.

4. W przypadku nie posiadania numeru NSP zastosowanego schematu podatkowego, w szczególności z uwagi na okoliczności wskazane w §3 ust. 8 Procedury MDR, składane zgłoszenie MDR-3 musi zawierać również dane dotyczące schematu podatkowego analogiczne do informacji przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (analogiczne 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 zastosowania schematu podatkowego za dany okres rozliczeniowy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy dokonać wpisu w Zestawieniu zgłoszonych stosowanych w Gminie Stare Babice schematów podatkowych (zwanym dalej: Zestawieniem MDR). W pozycji Numer identyfikacyjny MDR należy wpisać numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowanym automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR po prawidłowym przesłaniu zgłoszenia zastosowania schematu podatkowego. Wzór Zestawienia MDR stanowi załącznik nr 6 do Procedury MDR.

7. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR **pobrać** UPO. Datę zarejestrowania zgłoszenia zastosowania schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Zestawieniu MDR.

§6
Ewidencjonowanie czynności/zdarzeń/uzgodnień

1. Zweryfikowane przez Zespół MDR czynności/zdarzenia/uzgodnienia oraz czynności/zdarzenia/uzgodnienia zidentyfikowane jako schemat podatkowy podlegają ewidencji w Rejestrze zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego (MDR) (zwanym dalej: Rejestr MDR). Wzór Rejestru MDR stanowi załącznik nr 7 do Procedury MDR.

2. Po zweryfikowaniu Protokołu wyznaczony członek Zespołu MDR dokonuje wpisu w Rejestrze MDR.

3. Po otrzymaniu od Pracownika odpowiedzi od doradcy zewnętrznego wyznaczony członek Zespołu MDR dokonuje wpisu w Rejestrze MDR.

4. W przypadku otrzymania od Pracownika informacji o braku odpowiedzi doradcy zewnętrznego na skierowane od niego zapytanie, członek zespołu MDR po przeprowadzaniu weryfikacji, o której mowa w §3 ust. 8 Procedury MDR, dokonuje wpisu w Rejestrze MDR.

§7
Kontrola wewnętrzna. Szkolenia

1. Zespół MDR sprawuje kontrolę nad prawidłowym realizowaniem Procedury MDR, w szczególności w zakresie weryfikacji przedstawianych przez Pracowników czynności/zdarzeń/uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy, weryfikacji Listy weryfikacyjnej oraz w zakresie zgłaszania i ewidencji zidentyfikowanych schematów podatkowych.

2. Każdy Pracownik jest uprawniony do uzyskania od Zespołu MDR wsparcia merytorycznego w zakresie funkcjonowania Procedury MDR. Informacje udzielane są w Referacie Finansowo- Księgowym/ Referacie Wspólnej Obsługi Jednostek.

3. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurą MDR wraz Załącznikami oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu.

4. Celem przekazania pracownikom, wiedzy z zakresu schematów podatkowych, Gmina zobowiązana jest do organizowania szkoleń i rozpowszechniania informacji o schematach podatkowych za pośrednictwem elektronicznych form przekazu.

5. Procedura MDR podlega okresowej weryfikacji i może być w dowolnym zakresie modyfikowana przez Zespół MDR w oparciu o pozyskane dane/informacje/wnioski/uwagi.

6. O każdorazowej zmianie/aktualizacji Procedury MDR informowani są wszyscy Pracownicy poprzez wiadomość e-mail.

WÓJT
Sławomir Sumka

Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych (MDR)

Stan prawny na 01.12.2019r.

W Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR) (zwana dalej: Instrukcja MDR) przedstawione są podstawowe informacje dotyczące zasad weryfikacji realizowanych przez Gminę Stare Babice (zwana dalej: Podatnikiem) oraz jej jednostki organizacyjne działań/czynność/uzgodnienia pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania zgodnie z Procedurą MDR.

Instrukcja MDR została przygotowana w oparciu o art. 86a – 86o ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm., zwana dalej: OrdU) oraz Objaśnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r. opublikowane przez Ministra Finansów.

Obowiązkowi raportowania podlegają 3 rodzaje schematów podatkowych:
1) **schemat podatkowy,**
2) schemat podatkowy standaryzowany,
3) schemat podatkowy transgraniczny.

WAŻNE - W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach Podatnika zastosowanie znajdzie przede wszystkim pierwsza grupa - schemat podatkowy. Ryzyko wystąpienia pozostałych dwóch grup jest znikome z uwagi na specyfikę działania Podatnika jako jednostki samorządu terytorialnego. Nie mniej jednak na końcu Instrukcji MDR wskazano kryteria wyróżniające pozostałe dwie grupy schematów.

1. Schemat podatkowy – cechy wyróżniające

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 OrdU) 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 podlegać będzie **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 posiadło wskazaną w OrdP szczególną (inną) cechę rozpoznawczą.

WAŻNE – 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 jednostek samorządu terytorialnego.

2. Kryterium głównej korzyści

Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:

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**
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.

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

a) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
b) odsunięcie 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.

UWAGA - Oczekiwana korzyść podatkowa może dotyczyć **każdego** podatku (poza cłem), a zatem należy brać pod uwagę zarówno podatki dochodowe (podatek dochodowy od osób fizycznych - PIT, podatek dochodowy od osób prawnych – CIT), podatek od towarów i usług - VAT, podatek od nieruchomości i inne.

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**:
a) podejmowane w celu uzyskania korzyści podatkowej (np. pojawianie się prawa do odliczenia / zwiększenie prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego),
b) analizowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej,
c) konsultowane pod katem uzyskania korzyści podatkowej, itp.

Przykład – Gmina przekazała w nieodpłatne użyczenie sieć wodno-kanalizacyjną spółce komunalnej. Po kilku latach stwierdziła, że odpłatna dzierżawa sieci wodno-kanalizacyjnej będzie dużo korzystniejsza z podatkowego punktu widzenia (w zakresie podatku VAT), ponieważ w takim przypadku będzie możliwe odliczenie podatku VAT naliczonego od wydatków dokonanych w trakcie procesu budowy sieci wodno-kanalizacyjnej. Gmina zmieniła zatem umowę nieodpłatnego użyczenia na odpłatną dzierżawę oraz w ramach mechanizmu tzw. korekty wieloletniej dokonała korekty rozliczenia podatku VAT oraz odliczyła część podatku VAT naliczonego. Działanie Gminy w tym przypadku było podjęte w celu uzyskania korzyści podatkowej, ponieważ taki był główny cel jej działania, tj. zmiany umowy regulującej prawo spółki komunalnej do korzystania z sieci wodno-kanalizacyjnej.

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

3. Ogólne cechy rozpoznawcze

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. Dopiero w takim przypadku uzgodnienie 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 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 bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.

Przykład – Analogicznie do przykładu z siecią wodno-kanalizacyjną powyżej. Gmina postanawia wydzierżawić odpłatnie sieć w celu uzyskania możliwości odliczenia podatku VAT naliczonego. Spółka nie ma jednak środków na zapłacenie czynszu, w związku z czym Gmina przekazuje odpowiednie środki spółce, które następnie wracają do Gminy w postaci czynszu dzierżawnego. W takim przypadku istnieje ryzyko uznania, że uzgodnienie posiada ogólną cechę rozpoznawczą, o której mowa w pkt. g)

Przykład – w wyniku umowy zawartej z doradcą podatkowym został opracowany indywidualny prewspółczynnik VAT dla poszczególnych jednostek Gminy, w wyniku czego możliwe jest zwiększenie wartości podatku VAT naliczonego do odliczenia. Za ustalenie i wdrożenie indywidualnego prewspółczynnika doradca podatkowy otrzymał wynagrodzenie ustalone jako % odzyskanego podatku VAT przez Gminę, w związku z dokonanymi korektami z uwagi na zmianę prewspółczynnika. W takim przypadku uzgodnienie posiada ogólną cechę rozpoznawczą, o której mowa w pkt b).

Szczególną uwagę należy zwracać w przypadku:

1. **następujących <u>działań</u>:**
   - dokonywani wkładów niepieniężnych (aporty)
   - dokonywanie podziałów, połączeń, przekształceń

- dokonywanie wydzielenia majątku
- dokonywanie przeniesienia składników majątku
- likwidacja
- wymiana udziałów

2. **następujących <u>zdarzeń/transakcji:</u>**

- dywidendy, należności licencyjne, odsetki
- znaki towarowe, własność intelektualna, licencje
- czynności o charakterze bezpłatnym
- wskaźnik proporcji (tzw. prewspółczynnik VAT)
- zmiany stawek podatku z wyższej na niższą
- zwolnienia podatkowe (np. w podatku od nieruchomości)

Powyższe **przykładowe** działania/zdarzenia/transakcje **nie są automatycznie** uznawane za schemat podatkowy, jednak w przypadku wystąpienia schematu podatkowego stanowią najczęściej jeden z jego elementów.

4. Współpraca z profesjonalnymi doradcami zewnętrznymi

Szczególną uwagę należy zachować w przypadku współpracy z doradcami zewnętrznymi, w szczególności z doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym, pracownikiem banku lub innej instytucji finansowej. Tego typu podmioty najczęściej będą pełniły rolę promotorów, bowiem zawodowo zajmują się tworzeniem, oferowaniem oraz wdrażaniem rozwiązań prawno-podatkowych, które mogą spełniać kryteria uznania ich za schematy podatkowe (szczegóły w punkcie dotyczącym roli Podatnika w zakresie powstawania schematów podatkowych).

WAŻNE - W **przypadku współpracy z doradcą zewnętrznym, który pełni rolę promotora, obowiązek określenia, czy dane uzgodnienie jest schematem podatkowym należy do tego doradcy**. Doradca powinien co do zasady poinformować o takim fakcie Podatnika i dokonać wszystkich obowiązków związanych z raportowaniem schematu podatkowego.

Zasady współpracy z doradcami zewnętrznymi uregulowane są w §3 Procedury MDR.

Podatnik w określnych przypadkach będzie jednak zobowiązany do zaraportowania schematu podatkowego, a co za tym idzie, również jego identyfikacji. Zweryfikowanie przez Podatnika czy dane uzgodnienie z doradcą zewnętrznym spełnia kryteria schematu podatkowego jest wymagane, gdy doradca nie poinformuje o tym Podatnika.

W przypadku konieczności dokonania takiej weryfikacji należy zwrócić uwagę na czynności/działania/usługi świadczone przez tego typu podmioty, które **co do zasady nie są automatycznie uznawane za schemat podatkowy**, mimo że są wykonywane/świadczone przez doradcę zewnętrznego. Są to:

a) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych,
b) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń/zezwoleń,
c) przeglądy dotyczące rozliczeń podatkowych;
d) przygotowywanie i pomoc w przygotowywaniu dokumentacji cen transferowych,
e) opinie i komentarze podatkowe – w zakresie skutków podatkowych, w których doradca informuje klienta o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa dotyczących już dokonanych przez klienta transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte),
f) udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową,
g) udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych,
h) szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze),
i) usługi bieżącego doradztwa podatkowego,
j) wsparcie i reprezentowanie klienta przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed SN,
k) wsparcie lub przygotowywanie oświadczeń dla celów podatkowych.

UWAGA – powyższy katalog czynności/działań/usług świadczonych przed doradców zewnętrznych nie jest katalogiem czynności **bezwzględnie** niebędących schematem podatkowym. Każdy z przypadków powinien zostać oceniony każdorazowo indywidualnie, mając na uwadze cel i charakter wykonywanych usług. **W szczególności należy uważać na działania/usługi doradcy mające twórczy charakter, zawierające elementy rekomendacji co do ukształtowania działań Podatnika lub porównania różnych wariantów postępowania**, umożliwiające podjęcie przez Podatnika decyzji, jaki sposób postępowania jest rekomendowany z perspektywy podatkowej (pozwala na osiągniecie korzyści podatkowej).

5. Szczególne cechy rozpoznawcze

Inne niż wskazane powyżej ogólne cechy rozpoznawcze (tj. szczególne oraz inne szczególne cechy rozpoznawcze) z uwagi na ich specyfikę <u>nie występują lub ryzyko ich wystąpienia jest znikome w odniesieniu do działań podejmowanych przez Podatnika</u>.

W przypadku uzgodnienia w stosunku do którego stwierdzono wystąpienie szczególnej cechy rozpoznawczej należy pamiętać, że **nie jest wymagane aby również wystąpiła korzyść podatkowa** dla uznania uzgodnienia za schemat podatkowy.

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 powiązanymi oraz:

i. odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,
ii. 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 WNiP 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) 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:
    i. nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
    ii. 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.

6. 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 zwolnienia podatkowe,
c) dochody (przychody) podatnika, niebędącego polskim rezydentem podatkowym, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł,

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

7. Rola Podatnika w zakresie powstawania schematów podatkowych

Podatnik może wystąpić w zakresie powstawania schematów podatkowych w dwóch rolach

- promotora
- 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 OrdU dla uzyskania statusu promotora należy być podmiotem który:

a) opracowuje uzgodnienie,
b) oferuje uzgodnienie,
c) udostępnia opracowane uzgodnienie,
d) wdraża opracowane uzgodnienie,
e) zarządza wdrożeniem uzgodnienia.

Przypadki, w których Podatnik mógłby wystąpić w roli promotora są bardzo sporadyczne. Podatnik nie jest bowiem podmiotem, którego działalność podlega o opracowywaniu i oferowaniu uzgodnień, które mogą być schematem podatkowym, w szczególność 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, np. w swojej spółce komunalnej (spółka komunalna, w takim przypadku występuje w roli korzystającego).

Korzystający

Korzystającym jest podmiot:

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

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnianego przez promotora lub podmiot, który dokonał czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia (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.

8. Schemat podatkowy standaryzowany oraz transgraniczny

Jak wskazano na wstępnie Instrukcji poza schematem podatkowym, ustawa wyróżnia jeszcze schematy podatkowe standaryzowane oraz transgraniczne. **Oba rodzaje tego typu schematów podatkowych albo nie wystąpią w przypadku Podatnika albo ryzyko ich wystąpienia jest znikome.**

Schemat podatkowy standaryzowany

Zgodnie z OrdU 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.

Z uwagi na specyfikę tego rodzaju schematu jego prawdopodobieństwo jego wystąpienia w przypadku Podatnika jest znikome.

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 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.

Analogicznie do schematu standaryzowanego prawdopodobieństwo wystąpienia schematu transgranicznego w przypadku Podatnika jest znikome.

WÓJT
Sławomir Sumka

Lista
czynności/działań/uzgodnień, realizowanych przez pracowników Gminy Stare Babice, które wymagają każdorazowej weryfikacji, czy spełniają warunki uznania ich za schemat podatkowy

Rodzaj czynności/działania/uzgodnienia
Wnoszenie wkładów pieniężnych i niepieniężnych (aportów) do spółek, których udziałowcem/akcjonariuszem jest Gmina.
Wydzierżawienie spółce, której udziałowcem/akcjonariuszem jest Gmina / jednostce organizacyjnej będącej odrębnym podatnikiem, składników majątku Gminy.
Oddanie do używania i pobierania pożytków spółce, której udziałowcem/akcjonariuszem jest Gmina / jednostce organizacyjnej będącej odrębnym podatnikiem, składników majątku Gminy.
Realizacja porozumień międzygminnych, w ramach których powstaje dla Gminy prawo do odliczenia podatku VAT.
Wdrożenie i stosowanie tzw. prewspółcznynnika VAT innego niż prewspółczynnik określony zgodnie z regulacjami zawartymi 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 (Dz.U. z 2015r. poz. 2193).
Wypłata dotacji innym podmiotom (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), które za środki z dotacji nabywają od Gminy usługi (np. dzierżawią obiekty, pomieszczenia itp.).
Dokonanie zmiany sposobu wykorzystywania majątku Gminy, skutkującego możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej.

WÓJT
Sławomir Sumka

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;	□ Tak	□ Nie
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 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 Stare Babice. 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	
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)	
Dodatkowe uwagi/komentarze	

.....

.....

Podpisy członków Zespołu MDR dokonujących weryfikacji wraz z pieczątką służbową

.....

Podpis Wójta Gminy

WÓJT
Sławomir Sumka

Wypełnia Zespół MDR		
Data weryfikacji		
Członkowie Zespołu MDR dokonującego weryfikacji		
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
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	□ Tak	□ Nie
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	□ Tak	□ 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.	□ 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
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.	□ Tak	□ Nie

Załącznik nr 3 do Procedury MDR

Protokół wstępnej weryfikacji MDR

Numer weryfikacji MDR:	

Wypełnia Pracownik	
Data sporządzenia	
Nazwa jednostki organizacyjnej JST/ /Referatu/Stanowiska	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej Protokół	
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 pieczątką służbową

Załącznik nr 4 do Procedury MDR

---Nazwa i adres jednostki-----

... *Dane doradcy zewnętrznego* ...

……

……

Wniosek o udzielenie informacji

Z uwagi na przepisy art. 86a – 86o ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa wprowadzające obowiązek raportowania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej uzgodnień spełniających kryteria uznania ich za tzw. schematy podatkowe, **zwracam się z wnioskiem o udzielnie informacji, czy czynności podejmowane przez Państwa** w ramach …… *wskazać podejmowane przez doradcę zewnętrznego działania/ projekt / usługę itp.* …… **stanowią schemat podatkowy w rozumieniu wskazanych przepisów.**

W przypadku odpowiedzi twierdzącej na powyższe zapytanie, proszę również o:

1) **udzielenie informacji, czy są Państwo podmiotem mającym w ramach wykonywanych czynności obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej** oraz,
2) **podanie, w przypadku posiadania, numeru schematu podatkowego (NSP) dla realizowanych czynności, załączając potwierdzenie nadania NSP.**

Odpowiedzi na powyższe zapytania proszę udzielić **w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania** w formie pisemnej na adres:

...dane jednostki kierującej zapytanie...

……

……

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt telefoniczny *(...nr telefonu...)* lub mailowy *(...adres e-mail...)*. Sprawę prowadzi *(...imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku...)*.

……

Podpis wraz z pieczątką służbową

WÓJT
Sławomir Sumka

Załącznik nr 5 do Procedury MDR

---Nazwa i adres jednostki-----

... Dane doradcy zewnętrznego ...

……

……

Oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej

W odpowiedzi na pismo z dnia *...(data otrzymania odpowiedzi od doradcy zewnętrznego na zapytanie z załącznika nr .. do Procedury MDR / lub pisma samodzielnie przesłanego przez doradcę, zgodnie z art. 86b §4 Ordynacji podatkowej ...)* oraz w oparciu o art. 86b §4 ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 900) **zwalniam Państwa z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej** w odniesieniu do realizowanych w ramach *...wskazać podejmowane przez doradcę zewnętrznego działania/ projekt / usługę itp.* ... na rzecz Gminy Stare Babice czynności będących schematem podatkowym w rozumieniu przepisów art. 86a -86o ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

Jednocześnie zwracam się z prośbą o **niezwłoczne przesłanie** na adres Urzędu Gminy Stare Babice nadanego przez Krajową Administrację Skarbową **numeru NSP dla przedmiotowego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP**.

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt telefoniczny *(...nr telefonu...)* lub mailowy *(...adres e-mail...)*. Sprawę prowadzi *(...imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku...)*.

……

Podpis wraz z pieczątką służbową

WÓJT
Sławomir Sumka

Załącznik nr 6 do Procedury MDR

Zestawienie zgłoszonych stosowanych w Gminie Stare Babice schematów podatkowych

L.p.	Numer NSP	Numer weryfikacji MDR	Zgłaszany okres rozliczeniowy	Wartość uzyskanej korzyści podatkowej	Numer identyfikacyjny MDR	Data przyjęcia zgłoszenia (UPO)	Podpis zgłaszającego członka Zespołu MDR

WÓJT
Sławomir Sumka

Załącznik nr 7 do Procedury MDR

Rejestr zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego (MDR)

		Weryfikacja		**Doradca zewnętrzny**			**Zgłoszenie**	**Numer Schematu Podatkowego (NSP)**	
L.p.	Data wprowadzenia do rejestru	Numer weryfikacji	Wynik weryfikacji*	Data odpowiedzi	Wynik odpowiedzi*	**Podpis osoby wprowadzającej / weryfikującej**	Data przyjęcia zgłoszenia (UPO)	Data nadania NSP / odmowy	Numer NSP / Odmowa

WÓJT
Sławomir Sunka

*- **Wynik weryfikacji / odpowiedzi**: wpisz **TAK** – jeśli czynność/działanie/uzgodnienie **jest schematem podatkowym**, wpisz **NIE** – jeśli nie **jest schematem podatkowym**, wpisz **BRAK** – jeśli **brak jest odpowiedzi** od zewnętrznego doradcy