

ZARZĄDZENIE Nr 316/2020
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 05 września 2020r.

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

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325,1423) zarządzam, co następuje:

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

§ 2. Obowiązek stosowania Procedury MDR dotyczy pracowników Urzędu Miasta Włocławek oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Włocławek.

§ 3. Zobowiązuje się Dyrektorów Komórek Organizacyjnych Urzędu Miasta Włocławek oraz Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Włocławek do:

- 1) zapoznania pracowników z Procedurą MDR,
- 2) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w Procedurze MDR.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia pełni Skarbnik Miasta Włocławek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA
dr Marek Wojtkowski

SKARBNIK MIASTA
Honrata Baranowska

Sprawdzona
podstawy prawnej
RADCA PRAWNY
mgr Anna Kaniewska
Tr/W/ - 186
04.09.2020r

Sprawdzona
podstawy prawnej
RADCA PRAWNY
Jacek Gruzskowski
Tr/W/-161

Sprawdzono podstawy
prawnej
RADCA PRAWNY
Krzysztof Czerwiński
Tr 1002

Sprawdzono
podstawy
prawnej
RADCA PRAWNY
Tomasz Paskal
Tr(W)-213

Uzasadnienie

W związku z obowiązkiem w zakresie identyfikacji i raportowania schematów podatkowych, wprowadzam w Gminie Miasto Włocławek Procedurę postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Miasto Włocławek i jej jednostki organizacyjne, zwaną dalej „Procedurą MDR”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, celem stosowania.

SKARBNIK MIASTA


Honorata Baranowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 316/2020
Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 08 września 2020
w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania w
zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku
przekazywania informacji o schematach podatkowych przez
Gminę Miasto Włocławek i jej jednostki organizacyjne

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

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Cele, podstawy prawne oraz zakres Procedury MDR

1. Celem Procedury MDR jest przeciwdziałanie niewywiązywaniu się z obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych, wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej. Procedura MDR dotyczy wszystkich rodzajów podatków (m.in. pośrednich, bezpośrednich oraz lokalnych), z wyłączeniem ceł, których podatnikiem lub płatnikiem jest Gmina Miasto Włocławek, Urząd Miasta Włocławek oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasto Włocławek, w zakresie w niej wskazanym.
2. Procedura MDR została sporządzona na podstawie:
 - 1) Dyrektywy Rady 2011/16/UE z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie współpracy administracyjnej w dziedzinie opodatkowania i uchylająca dyrektywę 77/799/EWG (Dz. U. L 64 z 11.03.2011);
 - 2) Dyrektywy Rady 2018/822/UE z dnia 25 maja 2018 r. zmieniającej dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (Dz. U. L139/1 z 05.06.2018);
 - 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325), dalej „Ordynacja podatkowa” - art. 86a-86o;
 - 4) Objasnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. „INFORMACJE O SCHEMATACH PODATKOWYCH (MDR)” wydanych przez Ministerstwo Finansów (dostępne na stronie internetowej: <https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/>);
 - 5) Podręcznika Użytkownika Systemu MDR „Informacje o Schematach Podatkowych MDR” (dostępny na stronie internetowej: <https://www.podatki.gov.pl/podręcznik-użytkownika-systemu-mdr.pdf>);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o schemacie podatkowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 2534);
 - 7) Ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19 ze zm.), dalej „Kodeks karny skarbowy” - art. 80f.
3. Procedura MDR określa:
 - 1) obowiązki związane z identyfikowaniem schematów podatkowych, przekazywaniem informacji o schematach podatkowych, zgłaszaniem rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń w zakresie raportowania schematów podatkowych, współpracy z innymi osobami i podmiotami w zakresie raportowania schematów podatkowych;
 - 2) obowiązki MDR dotyczące pracowników, osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR oraz Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR;
 - 3) zasady przechowywania informacji i dokumentów określonych w Procedurze MDR;
 - 4) zasady kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów oraz Procedury MDR;
 - 5) zdobywanie i upowszechnianie wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów MDR;
 - 6) sposób obiegu informacji i dokumentów związanych z obowiązkami MDR;
 - 7) sankcje za naruszenie przepisów MDR.
4. Procedura MDR uwzględnia możliwą rolę Gminy Miasto Włocławek oraz jednostek organizacyjnych w procesie MDR w zakresie wystąpienia w roli „korzystającego”, „promotora” lub „wspomagającego”.

§ 2

Realizacja Procedury MDR

1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych jest obowiązkiem sprawozdawczym polegającym na przesyłaniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach, czyli rozwiązaniach podatkowych, które mogą wiązać się z korzyścią podatkową.
2. Procedura MDR ma zastosowanie w Gminie Miasto Włocławek, Urzędzie Miasta Włocławek oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Włocławek, w zakresie wynikającym z ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Procedura MDR:
 - 1) nie obejmuje zasad postępowania dotyczących schematów podatkowych transgranicznych, z uwagi na znikome prawdopodobieństwo zaangażowania w ww. schematy. W sytuacji potencjalnego zaangażowania w schemat transgraniczny, z chwilą podjęcia pierwszych czynności związanych z jego planowaniem bądź wdrożeniem - obowiązki w tym zakresie należy ustalić w oparciu o brzmienie obowiązujących przepisów prawa, a także poprzez zmianę Procedury MDR;
 - 2) w zakresie schematów podatkowych dotyczących rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatków lokalnych dotyczy wyłącznie Urzędu Miasta Włocławek;
 - 3) nie obejmuje obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych, podatków lokalnych oraz podatku dochodowego od osób prawnych, których płatnikiem lub podatnikiem są jednostki organizacyjne Gminy Miasto Włocławek, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu. W powyższym zakresie jednostki organizacyjne Gminy Miasto Włocławek dokonują samodzielnie raportowania schematów podatkowych do Szefa KAS oraz mogą wprowadzić odrębne procedury postępowania dotyczące przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - 4) w zakresie schematów podatkowych dotyczących podatku VAT, w związku z centralizacją rozliczeń tego podatku, o której mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280), Procedura MDR dotyczy rozliczeń podatku VAT Gminy Miasto Włocławek, tj. Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych. W powyższym zakresie jednostki organizacyjne Gminy Miasto Włocławek dokonują przekazywania informacji o schematach podatkowych do Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR, na zasadach uregulowanych w Procedurze MDR. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Włocławek obowiązanych do przekazywania informacji o schematach podatkowych do Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR stanowi załącznik Nr 1 do Procedury MDR.
4. Obowiązki wskazane w Procedurze MDR, w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych dotyczą schematów, w ramach których pierwszej czynności związanej z ich wdrożeniem dokonano po dniu 1 listopada 2018 r.
5. Zakresem Procedury MDR objęci są pracownicy Urzędu Miasta Włocławek oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Włocławek, w szczególności dotyczy ona pracowników, którzy są lub mogą być zaangażowani w uzgodnienia dotyczące schematu podatkowego, w tym dokonujący rozliczania jakiegokolwiek podatku w charakterze podatnika lub płatnika, sporządzania umów, podejmujących uzgodnienia, działania lub wykonujących czynności mające wpływ na rozliczenia podatkowe.
6. Pracownicy, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, obowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania. Podpisane oświadczenia przekazywane są Inspektorowi ds. raportowania schematów podatkowych MDR za pośrednictwem osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Procedury MDR.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, nie angażują się w czynności sprzeczne z przedmiotem i celem przepisów ustaw podatkowych, w szczególności jeżeli wiązałoby się to ze sposobem działania mającym na celu unikanie opodatkowania lub osiągnięcie korzyści podatkowej.

8. Wskazane w Procedurze MDR obowiązki w zakresie gromadzenia oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej oraz podmiotom trzecim zaangażowanym w schemat podatkowy realizuje Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR.
9. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR dysponuje pełnomocnictwem do spraw MDR dotyczącym obowiązków raportowania schematów podatkowych w imieniu Gminy Miasto Włocławek oraz Urzędu Miasta Włocławek.
10. W przypadku współpracy z zewnętrznymi promotorami oraz wspomagającymi (w szczególności z radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, rewidentami, adwokatami, notariuszami, pracownikami banku lub innej instytucji finansowej), w ramach której omawiane, opiniowane, przedstawiane, analizowane lub wdrażane są uzgodnienia mogące spełniać warunki wskazane w § 4 ust. 1 i 2 Procedury MDR, należy:
 - 1) w umowach stosować klauzulę o znajomości przepisów art. 86a-86o Ordynacji podatkowej (Dział III, Rozdział 11a Informacje o schematach podatkowych) następującej treści: „Strony oświadczają, że znane są im przepisy dotyczące raportowania schematów podatkowych, w szczególności art. 86a-86o Ordynacji podatkowej”;
 - 2) występować z zapytaniem, czy realizowane czynności stanowią lub nie stanowią schematu podatkowego. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Gminy Miasto Włocławek lub jednostki organizacyjnej. Wzór wniosku o udzielenie informacji stanowi załącznik Nr 3 do Procedury MDR.

§ 3

Definicje

1. Ilekroć w Procedurze MDR jest mowa o:
 - 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek;
 - 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Włocławek;
 - 3) **Prezydencie, Zastępcy Prezydenta, Sekretarzu, Skarbniku** – należy przez to rozumieć odpowiednio: Prezydenta Miasta Włocławek, Zastępcę Prezydenta Miasta Włocławek, Sekretarza Miasta Włocławek, Skarbnika Miasta Włocławek;
 - 4) **jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową oraz zakład budżetowy Gminy;
 - 5) **MDR** – należy przez to rozumieć (ang. Mandatory Disclosure Rules) schematy podatkowe;
 - 6) **Inspektorze ds. raportowania schematów podatkowych MDR** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną jako odpowiedzialną za prawidłowe realizowanie obowiązków w zakresie raportowania informacji o schematach podatkowych;
 - 7) **obowiązkach MDR** – należy przez to rozumieć obowiązki Gminy, Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie identyfikacji i raportowania schematów podatkowych opisane w Procedurze MDR oraz Rozdziale 11a Ordynacji podatkowej;
 - 8) **Wydziałach** – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu;
 - 9) **Dyrektorach, Kierownikach** – należy przez to rozumieć kierujących komórkami organizacyjnymi oraz kierujących równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, używających innych tytułów służbowych;
 - 10) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć – wydział, referat, biuro, Centrum Obsługi Inwestora, Urząd Stanu Cywilnego oraz samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie;
 - 11) **osobie kierującej komórką organizacyjną** – należy przez to rozumieć Dyrektorów Wydziałów, Kierowników Referatów, Kierownika USC oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie;
 - 12) **osobie kierującej jednostką organizacyjną** – należy przez to rozumieć kierowników, dyrektorów jednostek organizacyjnych;
 - 13) **osobach odpowiedzialnych za czynności związane z MDR** - należy przez to rozumieć pracowników odpowiedzialnych za przekazywanie informacji o schematach podatkowych Inspektorowi ds. raportowania schematów podatkowych MDR, tj. osoby kierujące komórkami organizacyjnymi oraz osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi;

- 14) **osobie upoważnionej do reprezentacji Gminy oraz jednostek organizacyjnych (w zakresie podatku VAT)** - należy przez to rozumieć Prezydenta;
 - 15) **pełnomocnictwie do spraw MDR** – należy przez to rozumieć pełnomocnictwo szczególne wymienione w art. 86na w związku z art. 138e Ordynacji podatkowej, do działania w sprawie z zakresu stosowania art. 86b-86ia, które upoważnia również do działania w innych sprawach z tego samego zakresu, chyba że w pełnomocnictwie zastrzeżono inaczej;
 - 16) **KAS** - należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
 - 17) **Szefie KAS** - należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 18) **inny organ KAS** - należy przez to rozumieć upoważniony organ do wykonywania zadań MDR Szefa KAS, o których mowa w art. 86g-86ia Ordynacji podatkowej (w szczególności do wydawania potwierdzeń nadania NSP, postanowień o odmowie nadania NSP lub o unieważnieniu NSP), wskazany przez Ministra właściwego do spraw finansów publicznych w drodze rozporządzenia;
 - 19) **pracowniku** - należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną pozostającą z Urzędem lub jednostką organizacyjną w stosunku pracy, jak również wykonującą na ich rzecz czynności na podstawie powołania, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej, która w związku z wykonywanymi obowiązkami bierze lub może brać udział w uzgodnieniu mogącym spełniać przesłanki schematu podatkowego;
 - 20) **Rejestrze MDR** – należy przez to rozumieć rejestr uzgodnień weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia lub zgłaszanych jako schemat podatkowy, prowadzony przez Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR;
 - 21) **przepisach MDR, przepisach o schematach podatkowych lub przepisach o informowaniu o schematach podatkowych** – należy przez to rozumieć przepisy Działu III, Rozdziału 11a Informacje o schematach podatkowych (art. 86a-86o) Ordynacji podatkowej;
 - 22) **dokumencie MDR** – należy przez to rozumieć informacje o schemacie podatkowym MDR-1, MDR-2, MDR-3, MDR-4, składane do Szefa KAS oraz dokumenty wewnętrzne związane z obowiązkami MDR;
 - 23) **umowie o współdziałanie** – należy przez to rozumieć umowę zawieraną z Szefem KAS, o której mowa w art. 20s-20zr Ordynacji podatkowej;
 - 24) **UPO** – należy przez to rozumieć potwierdzenie złożenia informacji MDR do Szefa KAS;
 - 25) **Numer ID** – należy przez to rozumieć indywidualny numer dokumentu nadany przez System MDR, otrzymywany po pozytywnej wysyłce pliku komunikatem oraz na adres e-mail;
 - 26) **Systemie MDR** – należy przez to rozumieć formatkę WEB przeznaczoną do tworzenia, generowania i przesyłania dokumentów do Szefa KAS, umożliwiającą podpisanie dokumentu Podpisem Zaufanym, a także pobranie UPO oraz weryfikację statusu wysłanego dokumentu MDR czy numeru NSP, udostępnioną przez Szefa KAS na stronie: <https://mdr.mf.gov.pl>;
 - 27) **pliku** – należy przez to rozumieć plik XML stanowiący ustrukturyzowaną formę dokumentu MDR zgodną ze standardem XML;
 - 28) **schemie** - należy przez to rozumieć strukturę logiczną, według której tworzony jest plik XML;
2. Realizując obowiązki MDR należy ponadto posługiwać się pojęciami ustawowymi, zdefiniowanymi w art. 86a Ordynacji podatkowej, w szczególności takimi jak: uzgodnienie, schemat podatkowy standaryzowany, schemat podatkowy transgraniczny, korzyść podatkowa, kryterium kwalifikowanego korzystającego, kryterium głównej korzyści, kryterium transgraniczne, promotor, korzystający, wspomagający, ogólna cecha rozpoznawcza, szczególna cecha rozpoznawcza, inna szczególna cecha rozpoznawcza, NSP, podmiot powiązany, udostępnianie, wdrażanie. Wykaz ustawowych definicji dotyczących Procedury MDR został zamieszczony w załączniku Nr 4 do Procedury MDR.

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

§ 4

Identyfikacja schematu podatkowego

1. Schemat podatkowy stanowi uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech poniższych warunków:
 - 1) kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą;
 - 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
 - 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.
2. Poprzez uzgodnienie rozumie się:
 - 1) czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności;
 - 2) czynność planowaną lub zespół czynności planowanych:
 - których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub
 - które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.
3. Przesłanki występowania oraz zasady kwalifikacji uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy stanowią załącznik Nr 5 do Procedury MDR.
4. Pomocniczo przy identyfikowaniu schematu podatkowego należy analizować następujące sytuacje:
 - 1) uzgodnienie dotyczy przyszłego stanu faktycznego;
 - 2) uzgodnienie może wpływać na decyzje Gminy zmierzające do osiągnięcia korzyści podatkowych;
 - 3) zebrane materiały świadczą o rozważaniu kilku, alternatywnych dróg postępowania, zmierzających do osiągnięcia tego samego skutku, przy czym wybór pomiędzy nimi jest zdeterminowany osiągnięciem korzyści podatkowej;
 - 4) uzgodnienie dotyczy czynności, których rezultat mógłby zostać osiągnięty w inny prostszy sposób;
 - 5) uzgodnienie jest realizowane przy udziale wielu podmiotów, których zaangażowanie ze względu na cel transakcji jest zbędne.
5. Przykładowe czynności, w tym planowane, które wymagają każdorazowej analizy pod kątem uznania ich za schemat podatkowy, są następujące:
 - 1) zawarcie umowy z doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym lub kancelarią prawną;
 - 2) wnoszenie wkładów niepieniężnych (aportów) do spółek, których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Gmina;
 - 3) istotne zmiany dotyczące transakcji/umów obowiązujących lub zawieranych w Gminie;
 - 4) oddanie składników majątkowych (w tym nieruchomości) Gminy do używania na rzecz innego podmiotu, w tym m.in. spółki komunalnej, samorządowej instytucji kultury lub stowarzyszeniu;
 - 5) realizacja porozumień międzygminnych, w ramach których powstaje prawo Gminy do odliczenia podatku VAT;
 - 6) nabycie lub rozpoczęcie nowych inwestycji;
 - 7) dokonanie zmiany przeznaczenia (sposobu wykorzystywania) składników majątkowych (w tym nieruchomości) Gminy, która skutkuje możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej;
 - 8) przekazywanie składników majątkowych (w tym nieruchomości) Gminy pomiędzy jednostkami (w tym także w wyniku likwidacji jednostki i przekazania jej majątku innej, w tym nowo powołanej, jednostce organizacyjnej), w których stosowany prewspółczynnik VAT jest korzystniejszy;
 - 9) wdrożenie i stosowanie indywidualnej metodologii obliczania tzw. prewspółczynnika VAT (tj. proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług) innej niż określona w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników;
 - 10) wypłata dotacji innym podmiotom (stowarzyszenia, kluby sportowe), które otrzymane środki przeznaczają na nabycie usług od Gminy (np. dzierżawa obiektów, pomieszczeń);

- 11) inne przypadki, gdy powstaje dla Gminy prawo do odliczenia podatku VAT.
6. Wykaz czynności, przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego, zawiera załącznik Nr 6 do Procedury MDR. Wykaz ma charakter katalogu otwartego i zgodnie z przepisami, kierunkiem kształtowania się linii interpretacyjnej i orzeczniczej, poglądów doktryny oraz praktyki podatkowej, powinien być na bieżąco uzupełniany i zmieniany.
 7. Celem identyfikacji i zakwalifikowania czynności jako uzgodnień spełniających definicje schematów podatkowych, należy dokonywać bieżącej weryfikacji działalności Gminy i jednostek organizacyjnych.
 8. W ciągu 120 dni od przyjęcia Procedury MDR, Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR we współpracy z osobami odpowiedzialnymi za czynności związane z MDR, dokonuje pierwszej analizy czynności, w szczególności dotyczących umów, zdarzeń, inwestycji, płatności, rozliczeń podatkowych – które mogą być uznane za schematy podatkowe w Gminie. Z dokonanej analizy czynności Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, sporządza w formie pisemnej protokół, który przekazuje Skarbnikowi. Wzór protokołu analizy czynności stanowi załącznik Nr 7 do Procedury MDR.
 9. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR regularnie, nie rzadziej niż raz w roku, weryfikuje w stosunku do Gminy spełnienie przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej.
 10. Na okoliczność dokonanych czynności, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, sporządza w formie pisemnej protokół, który przekazuje Skarbnikowi. Wzór protokołu weryfikacji spełnienia przesłanek kwalifikowanego korzystającego stanowi załącznik Nr 8 do Procedury MDR.

§ 5

Zasady i formy przekazywania informacji przez pracowników

1. Pracownicy zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem uzgodnień jako potencjalny schemat podatkowy:
 - 1) analizy planowanych i przeprowadzanych czynności z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe;
 - 2) monitorowania celów podejmowanych uzgodnień;
 - 3) identyfikacji uczestników uzgodnień z udziałem Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - 4) zasięgnięcia opinii radcy prawnego, osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR, Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji działania jako potencjalnego schematu podatkowego;
 - 5) monitorowania istotnych obszarów działalności, objętych ryzykiem aktualizacji zgłoszonego przez Gminę schematu podatkowego, i niezwłoczne informowanie Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR o konieczności aktualizacji informacji o schemacie podatkowym.
2. Pracownicy prowadzą bieżącą analizę czynności dokonywanych w obszarze działania ich komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych, celem wyłonienia przypadków (w tym uzgodnień, transakcji, czynności), w których Gmina podlega obowiązkowi informacyjnym o schematach podatkowych lub co do których istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku.
3. W przypadku zidentyfikowania, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, pracownicy zobowiązani są do zgłaszania kompletnych danych osobom odpowiedzialnym za czynności związane z MDR, w tym wszelkich naruszeń, potencjalnych naruszeń lub powzięcia wątpliwości co do przestrzegania obowiązków wynikających z Procedury MDR lub przepisów prawa z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych, niezwłocznie po powzięciu informacji, jednak nie później niż w terminie 3 dni.
4. W przypadku zidentyfikowania uzgodnień przez pracownika na samodzielny stanowisku pracy, zobowiązany jest on do przekazania informacji niezwłocznie po powzięciu informacji, jednak nie później niż w terminie 3 dni, Inspektorowi ds. raportowania schematów podatkowych MDR.

5. Zgłoszenia dokonywane są w formie pisemnej za pomocą protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR. Zgłoszenie następuje korespondencyjnie w wersji papierowej oraz za pośrednictwem skrzynki pocztowej na e-mail: inspektor.mdr@wloclawek.pl, z dopiskiem w tytule wiadomości "ZGŁOSZENIE MDR".

§ 6

Obowiązki osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR

1. Do osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR należy:
 - 1) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń otrzymanych od pracowników, o których mowa w § 5 ust. 5 Procedury MDR, oraz identyfikowania potencjalnych schematów podatkowych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika nie stanowi schematu podatkowego - udzielenie pracownikowi pisemnej informacji zwrotnej w tym zakresie;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone przez pracownika lub zidentyfikowane samodzielnie stanowi lub może stanowić schemat podatkowy - należy wypełnić Część II Protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR i przekazać pisemnie protokół Inspektorowi ds. raportowania schematów podatkowych MDR celem weryfikacji. Protokół należy przekazać niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania identyfikacji;
 - 4) udzielanie na wezwanie Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR dodatkowych informacji w związku z przesłanym protokołem weryfikacji MDR;
 - 5) w przypadku otrzymania od Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego - zarchiwizowanie otrzymanej informacji;
 - 6) w przypadku otrzymania od Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, ale obowiązek zgłoszenia w stosunku do tego schematu został już wypełniony - zarchiwizowanie otrzymanej informacji;
 - 7) w przypadku otrzymania od Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR informacji, że zgłoszone uzgodnienie stanowi schemat podatkowy i nie zostało jeszcze zgłoszone Szefowi KAS - współpraca w zakresie dokonania zgłoszenia na formularzu MDR-1, w terminach przewidzianych przepisami MDR. Obowiązek przekazywania formularzy MDR-1 ciąży na Inspektorze ds. raportowania schematów podatkowych MDR;
 - 8) w przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym uzyskano wynikającą z zastosowania schematu korzyść podatkową - współpraca w zakresie przekazania Szefowi KAS informacji o korzyści na formularzu MDR-3. Obowiązek przekazywania formularzy MDR-3 ciąży na Inspektorze ds. raportowania schematów podatkowych MDR.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, powinny być przekazywane niezależnie od faktu, czy o danym schemacie podatkowym mogły posiadać informację także inne komórki organizacyjne lub jednostki organizacyjne.

§ 7

Obowiązki Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR

1. Do obowiązków Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR należy:
 - 1) weryfikacja informacji zgłaszanych przez osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR dotyczących potencjalnych schematów podatkowych oraz udzielanie informacji co do prawidłowości kwalifikacji danego uzgodnienia jako stanowiącego lub niestanowiącego schemat podatkowy;
 - 2) analiza przekazanych protokołów weryfikacji pod kątem ewentualnego obowiązku przekazania zgłoszenia na odpowiednim formularzu MDR;
 - 3) prowadzenie i bieżąca aktualizacja wykazu uzgodnień, które występują w Gminie oraz jednostkach organizacyjnych, a które nie stanowią schematów podatkowych;

- 4) prowadzenie i bieżąca aktualizacja Rejestru MDR - uzgodnień weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego. Wzór Rejestru MDR stanowi załącznik Nr 10 do Procedury MDR;
 - 5) monitorowanie stanu prawnego, publikowanych objaśnień, interpretacji indywidualnych i innych informacji dotyczących schematów podatkowych oraz aktualizowanie Procedury MDR;
 - 6) identyfikowanie rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń Procedury MDR lub przepisów MDR oraz kierowanie do komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych uwag celem usunięcia naruszeń, a także analiza zgłaszanych naruszeń Procedury MDR i podejmowanie działań naprawczych w tym zakresie;
 - 7) uzupełnienie lub wyjaśnienie informacji MDR na żądanie Szefa KAS co do ich treści, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od przesłania zapytania.
2. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR zapewnia, aby przesłanie informacji MDR-1 do Szefa KAS nie nastąpiło później niż:
 - 1) w przypadku, gdy Gmina występuje jako promotor - w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej;
 - 2) w przypadku, gdy Gmina występuje jako wspomagający - w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powzięto lub powinno powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy lub w terminie 30 dni od dnia następnego po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego;
 - 3) w przypadku, gdy Gmina występuje jako korzystający i nie została poinformowana przez podmiot trzeci będący promotorem - w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu Gminie schematu podatkowego, przygotowaniu przez Gminę schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez Gminę, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
 3. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR z czynności, o których mowa ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu, dokonuje wpisu w części III Protokołu weryfikacji MDR, którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do Procedury MDR, w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji przekazanych w zgłoszeniu.
 4. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR podejmuje niezwłoczne działania, o których mowa w ust. 1 pkt 6 niniejszego paragrafu, mające na celu dopełnienie obowiązków wynikających z przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych, nakierowane na zminimalizowanie ryzyka ewentualnej odpowiedzialności karno-skarbowej oraz polegające na zapobieżeniu występowaniu naruszeń w przyszłości.
 5. Tożsamość i dane pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, podlegają przepisom o ochronie danych osobowych.
 6. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR zobowiązuje się do zachowania poufności co do tożsamości osób oraz zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim danych osoby dokonującej zgłoszenia i podejmuje wszelkie czynności zapewniające ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym czy dyskryminacją pracowników dokonujących zgłoszeń.
 7. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR, przy zachowaniu należytej staranności, ocenia zasadność dokonanego zgłoszenia pod kątem obowiązków MDR, a w przypadku uznania, że wystąpiły wszystkie przesłanki pozwalające stwierdzić wystąpienie schematu podatkowego – przekazuje informację do Szefa KAS.
 8. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, o których nie został poinformowany – w sposób i w terminach wskazanych w Procedurze MDR.

9. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR zobowiązany jest do bieżącej kontroli przestrzegania przez pracowników przepisów o schematach podatkowych oraz postanowień Procedury MDR.
10. W terminie do 20 dnia następnego miesiąca Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR obowiązany jest okazać Skarbnikowi Rejestr MDR – zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego, którego wzór stanowi załącznik Nr 10 do Procedury MDR, zawierający zestawienie schematów podatkowych, w tym podlegających raportowaniu do Szefa KAS w danym miesiącu oraz informację o nadanych NSP wraz z informacją czy nadany wcześniej NSP nie został w drodze postanowienia unieważniony.

Rozdział III
RAPORTOWANIE SCHEMATÓW PODATKOWYCH
DO SZEFA KAS

§ 8

Podstawowe zasady przekazywania informacji MDR do Szefa KAS

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia schematu podatkowego należy dokonać jego zgłoszenia do Szefa KAS. Obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym nie powstaje, gdy schemat podatkowy, inny niż schemat podatkowy transgraniczny, dotyczy wyłącznie:
 - 1) korzystającego, dla którego nie jest spełnione kryterium kwalifikowanego korzystającego, lub
 - 2) korzystającego, który jest stroną umowy o współdziałanie, jeżeli w ramach audytu wstępnego Szef KAS potwierdził wykonywanie przez niego obowiązków w zakresie informacji MDR.
2. Gmina wypełniając obowiązki MDR może występować w roli:
 - 1) korzystającego, tj. działając samodzielnie lub we współpracy z Promotorem doprowadza do udostępnienia uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy, do wdrożenia takiego uzgodnienia, przygotowania do wdrożenia lub dokonania czynności służącej takiemu wdrożeniu;
 - 2) wspomagającego, tj. podejmuje się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy;
 - 3) promotora - w przypadku gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności podmiotu trzeciego.
3. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane do Szefa KAS składane są na następujących formularzach:
 - 1) MDR-1 - Informacja o schemacie podatkowym na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2 oraz art. 86d § 4 Ordynacji podatkowej;
 - 2) MDR-2 - Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego na podstawie art. 86b § 6 oraz art. 86d § 3 i 5 Ordynacji podatkowej;
 - 3) MDR-3 - Informacja korzystającego o schemacie podatkowym na podstawie art. 86j § 1 Ordynacji podatkowej;
 - 4) MDR-4 - Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na podstawie art. 86f § 4 Ordynacji podatkowej;
 - 5) Podstawowymi funkcjonalnościami Systemu MDR są:
 - a) wprowadzenie danych do dokumentu MDR;
 - b) zapisanie pliku dokumentu MDR z wprowadzonymi danymi;
 - c) podpisanie pliku dokumentu MDR z wprowadzonymi danymi Podpisem Zaufanym;
 - d) wysłanie pliku dokumentu MDR z wprowadzonymi danymi do Szefa KAS;
 - e) weryfikacja statusu wysłanego dokumentu;
 - f) pobranie UPO;
 - g) weryfikacja numeru NSP.
4. Informacja o schemacie podatkowym zawiera w szczególności:

- 1) dane identyfikujące Gminę oraz korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, w tym informacje dotyczące firmy lub imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, identyfikator podatkowy, miejsce zamieszkania, siedziby lub zarządu, a w przypadku osoby niemającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania lub podmiotu niemającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej siedziby lub zarządu - numer i serię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, lub inny numer identyfikacyjny, jeżeli osoba ta nie posiada identyfikatora podatkowego oraz w przypadkach, gdy uzgodnienie dotyczy osób będących podmiotami powiązanymi z promotorem lub korzystającym;
 - 2) podstawę prawną przekazywania informacji wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
 - 3) wskazanie, czy przekazywana informacja dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego;
 - 4) streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano, oraz opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego;
 - 5) wyczerpujący, według wiedzy przekazującego informację, opis uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, założeń uzgodnienia, czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi;
 - 6) wskazanie znanych przekazującemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;
 - 7) przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy przekazującego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym;
 - 8) szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane przekazującemu informację lub możliwe do oszacowania przez niego;
 - 9) wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;
 - 10) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą przekazującego informację znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia;
 - 11) wskazanie danych identyfikujących, o których mowa w pkt 1, znanych przekazującemu informację, podmiotów uczestniczących, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy, oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd, lub których schemat ten może dotyczyć;
 - 12) wskazanie danych identyfikujących, o których mowa w pkt 1, znanych przekazującemu informację, innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują;
 - 13) adres elektroniczny, na który będą doręczane potwierdzenie nadania NSP oraz inne pisma w zakresie związanym ze stosowaniem przepisów art. 86g-86i, przy czym wskazanie tego adresu traktuje się na równi z wyrażeniem zgody na ich doręczanie wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - 14) wskazanie NSP nadanego przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej w odniesieniu do schematu podatkowego transgranicznego - w przypadku, gdy NSP został nadany temu schematowi przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej.
5. W przypadku, gdy promotor lub wspomagający jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został zwolniony przez korzystającego z obowiązku jej zachowania, przekazywana przez niego informacja o schemacie podatkowym, który jest schematem podatkowym standaryzowanym, nie zawiera danych identyfikujących korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, oraz informacji, o których mowa w ust. 4 pkt 11 i 12 niniejszego paragrafu
6. Jeżeli promotor lub wspomagający nie jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez korzystającego, łącznie z informacją o schemacie podatkowym, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, przekazuje dane identyfikujące

- korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy i który jest lub był pierwszym podmiotem, któremu udostępnił ten schemat podatkowy, oraz informacje, o których mowa w ust. 4 pkt 11 i 12 niniejszego paragrafu.
7. W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału promotor lub wspomagający przekazuje Szefowi KAS informację zawierającą dane identyfikujące korzystającego, określone w ust. 4 pkt 1, 9 i 11 niniejszego paragrafu, któremu w trakcie tego kwartału udostępnił schemat podatkowy standaryzowany, wskazując NSP. W przypadku, gdy przekazanie danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, obowiązek ich przekazania nie obejmuje danych korzystającego oraz danych identyfikujących podmiot uczestniczący określony w ust. 4 pkt 11 niniejszego paragrafu, który nie zwolnił promotora lub wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy w tym zakresie.
 8. Przesyłanie informacji odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o schemacie podatkowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 2534).
 9. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest przez Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR:
 - 1) do Szefa KAS wyłącznie drogą elektroniczną;
 - 2) z wykorzystaniem Systemu MDR - narzędzia informatycznego służącego generowaniu dokumentów MDR dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/>);
 - 3) zgodnie z zakresem danych przewidzianych w dokumencie MDR
 10. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu MDR (przygotowania, podpisywania i składania formularzy MDR) są zawarte w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”.
 11. Zgłoszenie na formularzu MDR podpisywane jest przez Prezidenta, Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR, albo innego upoważnionego pracownika lub pełnomocnika za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 Procedury MDR.
 12. Po zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu MDR należy odnotować w Rejestrze MDR w pozycji Numer identyfikacyjny, Numer ID będący identyfikatorem dokumentu wygenerowany automatycznie przez System MDR po prawidłowym przesłaniu schematu podatkowego.
 13. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu MDR pobrać UPO. Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie MDR należy wpisać w Rejestrze MDR.
 14. Po otrzymaniu od Szefa KAS lub innego organu KAS potwierdzenia nadania zgłoszonemu schematowi podatkowemu numeru NSP (zawierającego NSP oraz dane wskazane w przekazanej informacji o schemacie podatkowym) należy uzupełnić Rejestr MDR.
 15. Za pomocą internetowego narzędzia dostępnego na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych można potwierdzić poprawność lub ważność NSP. Potwierdzenie zawiera informację tylko o poprawności lub ważności NSP.
 16. W przypadku otrzymania od Szefa KAS lub innego organu KAS postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu, należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.
 17. W przypadku unieważnienia z urzędu przez Szefa KAS lub innego organu KAS, w drodze postanowienia, numeru NSP nadanego zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy w Rejestrze MDR we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego dokonać adnotacji Unieważniono oraz datę unieważnienia.
 18. Szef KAS lub inny organ KAS doręcza potwierdzenie nadania oraz inne pisma w zakresie NSP za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na adres elektroniczny wskazany w informacji o schemacie podatkowym.

§ 9

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych wdrażanych z udziałem oraz bez udziału promotora (formularz MDR-1)

1. W przypadku schematów podatkowych wdrażanych bez udziału promotora, Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR obowiązany jest do przekazania formularza MDR-1 w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;
 - 2) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia;

- 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. W przypadku schematów podatkowych wdrażanych z udziałem promotora, obowiązek przekazania formularza MDR-1 w pierwszej kolejności dotyczy promotora.
3. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR, we współpracy z promotorem zobowiązany jest do weryfikacji:
 - 1) czy dostarczane przez promotora rozwiązanie stanowi schemat podatkowy w rozumieniu przepisów Ordynacji podatkowej;
 - 2) czy promotora obowiązuje tajemnica zawodowa;
 - 3) czy dostarczane rozwiązanie stanowi schemat podatkowy standaryzowany czy niestandaryzowany;
 - 4) czy przekazany przez promotora NSP jest poprawny i ważny.
4. W sytuacji, gdy promotorem schematu podatkowego jest podmiot współpracujący z Gminą, zobowiązany jest on do przekazania zawiadomienia o dokonanym zgłoszeniu do Szefa KAS w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Informacja w szczególności obejmuje:
 - 1) NSP schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub
 - 2) pisemną informację, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z danymi dotyczącymi schematu podatkowego, o których mowa w § 8 ust. 4 Procedury MDR.
5. Otrzymana od promotora informacja, o której mowa ust. 4 niniejszego paragrafu, podlega ujęciu w Rejestrze MDR.
6. Otrzymana od promotora odpowiedź na zapytanie, o którym mowa § 2 ust. 10 pkt 2 Procedury MDR, stwierdzająca że realizowane czynności nie są schematem podatkowym, podlega ujęciu w Rejestrze MDR.
7. Obowiązek przekazania informacji do Szefa KAS ciąży na Inspektorze ds. raportowania schematów podatkowych MDR w przypadku schematów standaryzowanych, gdy:
 - 1) promotor nie poinformował pisemnie korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP lub
 - 2) promotor nie poinformował pisemnie korzystającego, że w terminie 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP oraz nie przekazał mu danych dotyczących schematu podatkowego lub
 - 3) schemat został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora.
8. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR jest obowiązany do raportowania schematu niestandaryzowanego wówczas, gdy:
 - 1) promotora obowiązuje tajemnica zawodowa oraz korzystający nie zwolnił z niej promotora. Wzór oświadczenia o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej stanowi załącznik Nr 11 do Procedury MDR;
 - 2) promotor nie dopełnił ciążących na nim obowiązków związanych z zaraportowaniem schematu niestandaryzowanego;
 - 3) schemat niestandaryzowany został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 niniejszego paragrafu, Gmina otrzymuje od promotora informację:
 - 1) o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa KAS oraz
 - 2) dane dotyczące schematu podatkowego, o których mowa w § 8 ust. 4 Procedury MDR.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 niniejszego paragrafu, Gmina przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym również w sytuacji, w której uzgodnienie, w jej ocenie, nie stanowi schematu podatkowego.
11. Informacja o schemacie podatkowym MDR-1 powinna być przekazana Szefowi KAS w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, przygotowaniu przez schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez korzystającego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

12. Przekazując informację o schemacie podatkowym MDR-1, Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR weryfikuje dane otrzymane od promotora oraz modyfikuje je dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym w tej informacji. Informacja o schemacie podatkowym przekazana przez Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR zawiera również dane otrzymane od promotora, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.

§ 10

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych przez Gminę jako korzystającego (formularz MDR-3)

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego – zastosowania schematu podatkowego lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej, należy dokonać zgłoszenia za pośrednictwem Systemu MDR. Udostępnienie schematu jest szeroko rozumiane i obejmuje przekazywanie korzystającemu informacji o uzgodnieniu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście.
2. Zgłoszenie okoliczności, o której mowa w ust. 1, dokonywane jest na formularzu MDR-3 znajdującym się w Systemie MDR.
3. Do przekazania informacji o zastosowaniu schematu podatkowego MDR-3 zobowiązany jest wyłącznie korzystający, w każdej sytuacji, gdy zastosuje schemat podatkowy. Zgłoszenia informacji MDR-3 dokonuje Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR.
4. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR przekazuje informację o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-3.
5. Zgłoszenia o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS dokonuje się za okres (miesięczny/kwartalny/roczny) w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.
6. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR zapewnia, aby przesłanie informacji MDR-3 do Szefa KAS nie nastąpiło później niż w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej danego okresu rozliczeniowego.
7. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana jest Inspektorowi ds. raportowania schematów podatkowych MDR najpóźniej w terminie 10 dni przed upływem terminu złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku objętego schematem, za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.
8. Informacja MDR-3 o zastosowaniu schematu podatkowego składana jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i zawiera klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
9. Informacja MDR-3 jest podpisywana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego przez osobę uprawnioną do reprezentacji, tj. Prezydenta, w przypadku gdy podatnikiem lub płatnikiem jest Gmina lub Urząd - przy czym nie jest dopuszczalne podpisanie tej informacji przez pełnomocnika.
10. W zgłoszeniu poza informacjami wskazanymi w formularzu MDR -3 należy podać w szczególności numer NSP zastosowanego schematu podatkowego oraz/lub wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeśli została uzyskana.
11. W przypadku nieposiadania numeru NSP zastosowanego schematu podatkowego, w zgłoszeniu MDR-3 należy podać również dane dotyczące schematu podatkowego analogiczne do informacji przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (wymagane w formularzu MDR-1).
12. W przypadku, gdy faktyczne dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od promotora zewnętrznego potwierdzeniu nadania numeru NSP, w składanym formularzu MDR-3 należy zmodyfikować te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

13. Po zgłoszeniu formularza MDR-3 należy pobrać UPO oraz dokonać wpisów w Rejestrze MDR.

§ 11

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych przez Gminę jako promotora (formularz MDR-1 oraz MDR-4)

1. W przypadku, gdy promotorem schematu podatkowego jest Gmina, Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR zobowiązany jest do sporządzenia Informacji o schemacie podatkowym (MDR-1) oraz poinformowania pisemnie korzystającego wskazanego w formularzu MDR-1 o złożonej informacji o schemacie podatkowym.
2. Informację o schemacie podatkowym należy przekazać w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;
 - 2) od następnego dnia po przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia;
 - 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
3. Po otrzymaniu numeru NSP schematu podatkowego, numer ten jest niezwłocznie przekazywany pisemnie korzystającemu wraz z potwierdzeniem nadania NSP.
4. W przypadku, gdy korzystającym, podmiotem uczestniczącym lub podmiotem obowiązującym do przekazania informacji o schemacie podatkowym - jest osoba fizyczna, promotor przekazuje korzystającemu NSP wraz z załącznikiem zawierającym wyłącznie dane identyfikujące tego korzystającego.
5. Jeżeli w terminie do złożenia informacji o schemacie podatkowym, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Gmina informuje o tym pisemnie korzystającego oraz przekazuje mu dane, o których mowa w § 8 ust. 4 Procedury MDR.
6. W przypadku otrzymania od Szefa KAS lub innego organu KAS postanowienia o unieważnieniu nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w tym przedmiotowym postanowieniu.
7. W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału promotor przekazuje Szefowi KAS informację MDR-4 zawierającą dane identyfikujące korzystającego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 7 Procedury MDR.

§ 12

Przekazywanie informacji o schematach podatkowych przez Gminę jako wspomagającego (formularz MDR-2)

1. W przypadku, gdy w odniesieniu do danego schematu podatkowego Gmina pełni funkcję wspomagającego, zobowiązana jest uzyskać od korzystającego lub promotora numer NSP tego schematu podatkowego lub potwierdzenie, że schemat oczekuje na nadanie numeru NSP. Numer NSP lub potwierdzenie należy uzyskać najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności wspomagającego.
2. Jeżeli Gmina nie otrzyma numeru NSP lub potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1, a przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez nią czynnościach powzięła lub powinna była powziąć wątpliwość, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, zobowiązana jest:
 - 1) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powzięła lub powinna była powziąć wątpliwość, o której mowa powyżej, wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego;
 - 2) w terminie wskazanym w pkt 1 złożyć do Szefa KAS zawiadomienie MDR-2 o wystąpieniu przedmiotowej sytuacji wskazując dzień, w którym powzięła wątpliwość, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpiła o przekazanie jej pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego.

3. Wspomagający może wstrzymać się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia do dnia otrzymania oświadczenia, o którym mowa w ust. ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu, potwierdzenia nadania NSP lub informacji, iż schemat nie posiada nadanego NSP.
4. W przypadku otrzymania od Szefa KAS lub innego organu KAS postanowienia o unieważnieniu nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w tym przedmiotowym postanowieniu.
5. Jeżeli wspomagający nie został poinformowany o NSP schematu podatkowego, jest on obowiązany przekazać Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, stanowi schemat podatkowy przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, obszaru jego specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych przez niego czynności. Wspomagający jest również obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.
6. Jeżeli promotor lub korzystający w odniesieniu do schematu podatkowego:
 - 1) poinformowali wspomagającego pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenia nadania NSP lub
 - 2) przekazali informację o zaraportowaniu schematu wraz z danymi podlegającymi raportowaniu - wspomagający nie ma obowiązku raportowania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS.

§ 13

Raportowanie przez kilka podmiotów

W przypadku, gdy więcej niż jeden podmiot jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym, wykonanie tego obowiązku przez jednego z nich zwalnia pozostałych, którzy zostali wskazani w informacji o schemacie podatkowym oraz pisemnie poinformowani o NSP tego schematu podatkowego, z załączeniem potwierdzenia nadania NSP.

Rozdział IV

ZASADY PRZECHOWYWANIA INFORMACJI I DOKUMENTACJI

§ 14

1. Archiwizacja dokumentów i informacji gromadzonych w toku wykonywania obowiązków związanych z przestrzeganiem przepisów MDR oraz stosowaniem Procedury MDR prowadzona jest:
 - 1) w komórkach organizacyjnych oraz jednostkach organizacyjnych;
 - 2) przez Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR;
- zgodnie z obowiązującą w Urzędzie „Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miasta Włocławek.”
2. Osoba odpowiedzialna za czynności MDR, która przekazała informacje o schemacie podatkowym, przechowuje:
 - 1) kopie dokumentów i informacji o schemacie podatkowym w charakterze korzystającego, promotora lub wspomagającego;
 - 2) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Inspektorowi ds. raportowania MDR;
 - 3) zbiorcze zestawienia ww. informacji;
- przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o schemacie podatkowym Inspektorowi ds. raportowania schematów podatkowych MDR.

3. Osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentów i informacji otrzymanych od osób odpowiedzialnych za czynności MDR oraz dotyczących schematów podatkowych jest Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR.
4. Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR przechowuje:
 - 1) dokumenty i informacje dotyczące schematów podatkowych otrzymane od osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR;
 - 2) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany schemat podatkowy;
 - 3) zbiorcze zestawienia ww. informacji;
- przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.
5. Dokumenty mogą być przechowywane w archiwum Urzędu, przy czym konieczne jest zapewnienie ich dostępności w trakcie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
6. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
 - 1) informacje przekazane do Szefa KAS niezależnie od przekazującego (Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR, promotor, wspomagający) wraz z UPO;
 - 2) potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych;
 - 3) pisemne powiadomienia od pracowników o uzasadnionym podejrzeniu, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych;
 - 4) pisemne powiadomienia od pracowników o uzyskaniu przez nich informacji iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub Procedurze MDR, są niewłaściwie wykonywane;
 - 5) oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z Procedurą MDR.

Rozdział V
SZKOLENIA ORAZ ZASADY KONTROLI WEWNĘTRZNEJ
PRZESTRZEGANIA PROCEDURY ORAZ PRZEPISÓW MDR

§ 15

1. Pracownicy mają obowiązek systematycznego monitorowania zmian w obowiązujących przepisach prawa oraz pojawiających się wytycznych dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, a także udziału w szkoleniach zewnętrznych oraz wewnętrznych w tym zakresie.
2. Bieżący nadzór nad wypełnianiem przez Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR obowiązków wynikających z Procedury MDR sprawuje Skarbnik.
3. Kontrolę przeprowadza się:
 - 1) nie rzadziej niż raz na cztery lata lub
 - 2) doraźnie w przypadku stwierdzenia wystąpienia istotnych naruszeń przepisów MDR lub postanowień Procedury MDR.
4. Kontrola obejmuje:
 - 1) weryfikację Procedury MDR pod kątem jej zgodności z prawem i skuteczności;
 - 2) weryfikację prawidłowości przestrzegania Procedury MDR przez pracowników.
5. Kontrola, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu odbywa się w ramach audytu wewnętrznego lub przez zewnętrzny podmiot prowadzący w tym zakresie działalność gospodarczą. Kontroli doraźnej dokonuje Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR oraz osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR.
6. Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić protokół, który należy przekazać do akceptacji Prezydentowi. Wzór protokołu z kontroli MDR zawiera załącznik Nr 12 do Procedury MDR.
7. W przypadku ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego przepisami prawa, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Postanowienia Procedury MDR nie zastępują regulacji i obowiązków wynikających z rozdziału 11a Ordynacji podatkowej.
2. Wszelkie zmiany Procedury MDR wymagają formy pisemnej.
3. Za aktualizację Procedury MDR odpowiada Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR.
4. W sprawach nieuregulowanych Procedurą MDR mają zastosowanie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną do jej wydania, o których mowa w § 1 ust. 2 Procedury MDR.
5. Procedura MDR wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

Załączniki:

Załącznik Nr 1:

Wykaz jednostek organizacyjnych objętych Procedurą MDR.

Załącznik Nr 2:

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą MDR oraz obowiązku jej przestrzegania.

Załącznik Nr 3:

Wniosek o udzielenie informacji.

Załącznik Nr 4:

Wykaz ustawowych definicji dotyczących Procedury MDR.

Załącznik Nr 5:

Przesłanki występowania oraz zasady kwalifikacji uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy.

Załącznik Nr 6:

Wykaz czynności (uzgodnień) przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego.

Załącznik Nr 7:

Protokół z dokonanej analizy czynności/uzgodnień.

Załącznik Nr 8:

Protokół z weryfikacji kryterium kwalifikowanego korzystającego.

Załącznik Nr 9:

Protokół z weryfikacji MDR.

Załącznik Nr 10:

Rejestr MDR - zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego.

Załącznik Nr 11:

Oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej.

Załącznik Nr 12:

Protokół z kontroli MDR.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY MIASTO WŁOCŁAWEK OBJĘTYCH PROCEDURĄ MDR**

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI
1.	Urząd Miasta Włocławek ul. Zielony Rynek 11/13; 87-800 Włocławek
2.	Miejski Zakład Zieleni i Usług Komunalnych ul. Zielna 13/21; 87-800 Włocławek (MZ ZiUK)
3.	Miejski Zarząd Infrastruktury Drogowej i Transportu ul. Zielna 13/21; 87-800 Włocławek (MZiDiT)
4.	Administracja Zasobów Komunalnych ul. Ostrowska 30; 87-800 Włocławek (AZK)
5.	Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu ul. Żabia 12A; 87-800 Włocławek (WCOPiW)
6.	Zakład Aktywności Zawodowej ul. Łęgska 20; 87-800 Włocławek (ZAZ)
7.	Ośrodek Sportu i Rekreacji Al. Chopina 8; 87-800 Włocławek (OSiR)
8.	Straż Miejska ul. Bojańczyka 11/13; 87-800 Włocławek (SM)
9.	Schronisko dla Zwierząt ul. Przemysłowa 16; 87-800 Włocławek (SCH)
10.	Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych ul. Wojska Polskiego 27; 87-800 Włocławek (CUWPO)
11.	III Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej ul. Bechiego 1; 87-800 Włocławek (IIILO)
12.	II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika

	ul. Urocza 3, 87-800 Włocławek (IILO)
13.	I Liceum Ogólnokształcące ul. Mickiewicza 6; 87-800 Włocławek (I LO)
14.	Zespół Placówek Nr 1 ul. Mechaników 1; 87-800 Włocławek (ZP1)
15.	Zespół Szkół Technicznych ul. Ogniowa 2; 87-800 Włocławek (ZST)
16.	Zespół Szkół Samochodowych ul. Leśna 1a; 87-800 Włocławek (ZSS)
17.	Zespół Szkół Elektrycznych ul. Toruńska 77/83; 87-800 Włocławek (ZSEI.)
18.	Zespół Szkół Ekonomicznych ul. Bukowa 38/40; 87-800 Włocławek (ZSEk.)
19.	Zespół Szkół Chemicznych ul. Bulwary im. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4; 87 800 Włocławek (ZSCH)
20.	Zespół Szkół Budowlanych ul. Nowomiejska 25; 87-800 Włocławek (ZSB)
21.	Zespół Szkół Muzycznych ul. Wiejska 29; 87-800 Włocławek (ZSM)
22.	Zespół Szkół Nr 11 ul. Papieżka 89; 87-800 Włocławek (ZS11)
23.	Zespół Szkół Nr 8 ul. Willowa 8; 87-800 Włocławek (ZS8)
24.	Zespół Szkół Nr 4 ul. Kaliska 108; 87-800 Włocławek (ZS4)
25.	Zespół Szkół Nr 3 ul. Nowomiejska 21; 87-800 Włocławek (ZS3)
26.	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 ul. Galczyńskiego 9; 87-800 Włocławek (ZSP1)

27.	Szkoła Podstawowa Nr 2 ul. Żytnia 47; 87-800 Włocławek (SP2)
28.	Szkoła Podstawowa Nr 3 ul. Cyganka 6/10 ; 87-800 Włocławek (SP3)
29.	Szkoła Podstawowa Nr 5 ul. Wieniecka 46; 87-800 Włocławek (SP5)
30.	Szkoła Podstawowa Nr 7 ul. Gniazdowskiego 7; 87-800 Włocławek (SP7)
31.	Szkoła Podstawowa Nr 10 ul. Starodębska 21B; 87-800 Włocławek (SP10)
32.	Szkoła Podstawowa Nr 12 ul. Wiejska 29; 87-800 Włocławek (SP12)
33.	Szkoła Podstawowa Nr 14 ul. Bukowa 9; 87-800 Włocławek (SP14)
34.	Szkoła Podstawowa Nr 19 ul. Szkolna 13; 87-800 Włocławek (SP19)
35.	Szkoła Podstawowa Nr 18 ul. Hutnicza 5/7; 87-800 Włocławek (SP18)
36.	Szkoła Podstawowa Nr 22 ul. Promienna 15; 87-800 Włocławek (SP22)
37.	Szkoła Podstawowa Nr 23 ul. Wyspiańskiego 3; 87-800 Włocławek (SP23)
38.	Przedszkole Publiczne Nr 36 ul. Wyspiańskiego 3; 87-800 Włocławek (PP36)
39.	Przedszkole Publiczne Nr 35 ul.14 Pułku Piechoty 5; 87-800 Włocławek (PP35)
40.	Przedszkole Publiczne Nr 32 ul. Kaliska 108; 87-800 Włocławek (PP32)

41.	Przedszkole Publiczne Nr 30 ul. Kaliska 85; 87-800 Włocławek (PP30)
42.	Przedszkole Publiczne Nr 29 ul. Dygasińskiego 10; 87-800 Włocławek (PP29)
43.	Przedszkole Publiczne Nr 27 ul. Cienista 20; 87-800 Włocławek (PP27)
44.	Przedszkole Publiczne Nr 26 ul. Radosna 3; 87-800 Włocławek (PP26)
45.	Przedszkole Publiczne Nr 25 ul. Rajska 1; 87-800 Włocławek (PP25)
46.	Przedszkole Publiczne Nr 22 ul. Żwirowa 101; 87-800 Włocławek (PP22)
47.	Przedszkole Publiczne Nr 19 ul. Urocza 1; 87-800 Włocławek (PP19)
48.	Przedszkole Publiczne Nr 17 ul. Wronia 9A; 87-800 Włocławek (PP17)
49.	Przedszkole Publiczne Nr 16 ul. Budowlanych 6A; 87-800 Włocławek (PP16)
50.	Przedszkole Publiczne Nr 14 ul. Hutnicza 3a; 87-800 Włocławek (PP14)
51.	Przedszkole Publiczne Nr 13 ul. Brdowska 2; 87-800 Włocławek (PP13)
52.	Przedszkole Publiczne Nr 12 ul. Bukowa 37/39; 87-800 Włocławek (PP12)
53.	Przedszkole Publiczne Nr 9 ul. Łanowa 3; 87-800 Włocławek (PP9)
54.	Przedszkole Publiczne Nr 8 ul. Targowa 3; 87-800 Włocławek (PP8)

55.	Przedszkole Publiczne Nr 4 ul. Kraszewskiego 34; 87-800 Włocławek (PP4)
56.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy ul. Leśna 24; 87-800 Włocławek (MOW)
57.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Nowomiejska 25; 87-800 Włocławek (CKZiU)
58.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. Ogniowa 8/10; 87-800 Włocławek (PPP)
59.	Miejski Zespół Żłobków ul. Wieniecka 34A; 87-800 Włocławek (MZŻ)
60.	Miejska Jadalnia „U Św. Antoniego” ul. Św. Antoniego 11; 87-800 Włocławek (MJ)
61.	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Ogniowa 8/10; 87-800 Włocławek (MOPR)
62.	Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zapiecek 10; 87-800 Włocławek (ŚDS)
63.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 „Maluch” ul. Sielska 3; 87-800 Włocławek (POWM)
64.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 2 „Calineczka” ul. Sielska 3; 87-800 Włocławek (POWC)
65.	Centrum Opieki nad Dzieckiem ul. Łubna 17; 87-800 Włocławek (COD)
66.	Dom Pomocy Społecznej ul. Nowomiejska 19; 87-800 Włocławek (DPSN)
67.	Dom Pomocy Społecznej ul. Dobrzyńska 102; 87-800 Włocławek (DPSD)

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

.....
miejsce zatrudnienia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z „Procedurą postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę Miasto Włocławek i jej jednostki organizacyjne” wraz z jej załącznikami,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania Procedury MDR,
- 3) zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą MDR w sytuacjach w niej przewidzianych oraz w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) udostępniono mi przepisy prawa dotyczące przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 5) znane mi są dane Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR oraz osób odpowiedzialnych za MDR, do których mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z Procedury MDR lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

.....
Dane wnioskującego
wraz z adresem

.....
Dane podmiotu zewnętrznego

Wniosek o udzielenie informacji

W związku z przepisami art. 86a - 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325) wprowadzającymi obowiązek raportowania do Szefa Krajowej Administracji Podatkowej uzgodnień spełniających kryteria uznania ich za schematy podatkowe, zwracam się z wnioskiem o udzielenie informacji, czy czynności wykonywane na rzecz Gminy Miasto Włocławek *(lub wskazać - jednostkę organizacyjną)* przez w ramach *(np. działania/projekt/usługa)*, stanowią lub nie stanowią schematu podatkowego w rozumieniu ww. przepisów.

W przypadku odpowiedzi twierdzącej na powyższe zapytanie, proszę również o udzielenie informacji, czy są Państwo podmiotem mającym w ramach wykonywanych czynności obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

Odpowiedzi na powyższe zapytania proszę udzielić w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma w formie pisemnej na adres:.....*(dane kierującego zapytaniem)*
.....

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

.....
Podpis i pieczęć służbowa

**WYKAZ USTAWOWYCH DEFINICJI
DOTYCZĄCYCH PROCEDURY MDR**

PRZEPIS ORDYNACJI PODATKOWEJ	DEFINICJA
Art. 86a § 1 pkt 1	<p>innej szczególnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł,</p> <p>b) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,</p> <p>c) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25.000.000 zł,</p> <p>d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł;</p>
Art. 86a § 1 pkt 2	<p>instytucji finansowej - oznacza to instytucję finansową w rozumieniu art. 24 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami (Dz. U. z 2019 r. poz. 648, 694 i 730) lub instytucję finansową w rozumieniu art. 1 ust. 1 lit. g umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, oraz towarzyszących Uzgodnień Końcowych, podpisanych w Warszawie dnia 7 października 2014 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1647 oraz z 2017 r. poz. 158);</p>
Art. 86a § 1 pkt 3	<p>korzystającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;</p>
Art. 86a § 1 pkt 4	<p>korzyści podatkowej - rozumie się przez to korzyść podatkową w rozumieniu art. 3 pkt 18 lub:</p> <p>a) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,</p>

	b) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
Art. 86a § 1 pkt 5	NSP - rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
Art. 86a § 1 pkt 5a	NZSPT - rozumie się przez to numer zgłoszenia schematu podatkowego transgranicznego nadawany przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w celu automatycznej wymiany informacji o schematach podatkowych transgranicznych;
Art. 86a § 1 pkt 6	<p>ogólnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej,</p> <p>b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,</p> <p>c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano,</p> <p>d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,</p> <p>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,</p> <p>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,</p> <p>g) czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy,</p> <p>h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%, - płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania, <p>i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,</p> <p>j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,</p> <p>k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane;</p>
Art. 86a § 1 pkt 7	<p>podmiocie powiązanim - rozumie się przez to podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:</p> <p>a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca</p>

	<p>osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany,</p> <p>b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w sprawowaniu kontroli nad innym podmiotem poprzez udział kapitałowy, który uprawnia do ponad 25% praw głosu,</p> <p>c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej posiada bezpośrednio lub pośrednio udział w kapitale innego podmiotu w wysokości ponad 25% kapitału, przy czym wysokość udziału pośredniego ustala się, mnożąc wysokość udziału na kolejnych poziomach, oraz uznaje się, że osoba posiadająca ponad 50% praw głosu posiada 100% tych praw,</p> <p>d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu;</p>
Art. 86a § 1 pkt 8	<p>promotorze - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;</p>
Art. 86a § 1 pkt 9	<p>rachunku finansowym - oznacza to rachunek finansowy w rozumieniu art. 24 ust. 1 pkt 38 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub rachunek finansowy w rozumieniu art. 1 ust. 1 lit. s umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA, oraz towarzyszących Uzgodnień Końcowych, podpisanych w Warszawie dnia 7 października 2014 r.;</p>
Art. 86a § 1 pkt 10	<p>schemacie podatkowym - rozumie się przez to uzgodnienie, które:</p> <p>a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,</p> <p>b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub</p> <p>c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;</p>
Art. 86a § 1 pkt 11	<p>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;</p>
Art. 86a § 1 pkt 12	<p>schemacie podatkowym transgranicznym - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:</p> <p>a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w pkt 6 lit. a-h, lub</p> <p>b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;</p>
Art. 86a § 1 pkt 13	<p>szczególnej cesze rozpoznawczej - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <p>a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, - odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w unijnym wykazie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych przyjmowanym przez Radę Unii Europejskiej, b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie, c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie

podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,
d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,
e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie,
f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:
- które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
- które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych
- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. poz. 723, 1075, 1499 i 2215 oraz z 2019 r. poz. 125 i 730),
g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,
h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,
i) pomiędzy podmiotami powiązаныmi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia;

§ 9. Warunek, o którym mowa w § 1 pkt 13 lit. e, dotyczy w szczególności uzgodnień, w których:

- 1) wykorzystywany jest rachunek, produkt lub inwestycja, które nie są rachunkami finansowymi, lecz posiadają cechy rachunku finansowego;
- 2) dochodzi do przeniesienia rachunku finansowego lub aktywów do państw lub dochodzi do wykorzystania regulacji prawnych państw - w przypadku gdy te państwa nie mają podstawy prawnej do automatycznej wymiany informacji z państwem rezydencji posiadacza rachunku;
- 3) dochodzi do przekwalifikowania dochodu lub majątku na produkty lub płatności, które nie podlegają automatycznej wymianie informacji o rachunkach finansowych;
- 4) dochodzi do przeniesienia lub przekwalifikowania instytucji finansowej, rachunku finansowego lub znajdujących się w nich aktywów na instytucję finansową, rachunek finansowy lub aktywa, które nie podlegają obowiązkowi raportowania w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych;

	<p>5) wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub przynajmniej jednej osobie kontrolującej w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych;</p> <p>6) wykorzystywana jest nieskuteczność lub niedoskonałość procedur należytej staranności stosowanych przez instytucje finansowe w celu wywiązania się z obowiązków raportowania informacji o rachunkach finansowych, włączając wykorzystanie państw z nieadekwatnymi lub nieefektywnymi systemami egzekwowania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy lub posiadających nieefektywne przepisy dotyczące przejrzystości w odniesieniu do osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej lub porozumień prawnych.</p>
Art. 86a § 1 pkt 14	trudnych do wyceny wartościach niematerialnych - rozumie się przez to wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązаныmi nie miały wiarygodnie określonej wartości porównywalnej, oraz prognozy przyszłych przepływów pieniężnych lub spodziewanych przychodów z tych wartości, lub założenia zastosowane przy ich wycenie, obciążone są wysokim poziomem niepewności;
Art. 86a § 1 pkt 15	udostępnianiu - rozumie się przez to: a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
Art. 86a § 1 pkt 16	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 17	wdrażaniu - rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym: a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot, b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem, c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
Art. 86a § 1 pkt 18	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.
Art. 86a § 2	Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający

	<p>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.</p>
<p>Art. 86a § 3</p>	<p>Kryterium transgraniczne uważa się za spełnione, jeżeli uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa, 2) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa, 3) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu, 4) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa, 5) uzgodnienie może mieć wpływ na automatyczną wymianę informacji, o której mowa w dziale III ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu <p>- 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.</p>
<p>Art. 86a § 4</p>	<p>Kryterium kwalifikowanego korzystającego uważa się za spełnione, jeżeli przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10.000.000 euro lub jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000 euro lub jeżeli korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z takim podmiotem. W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów - zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych.</p>

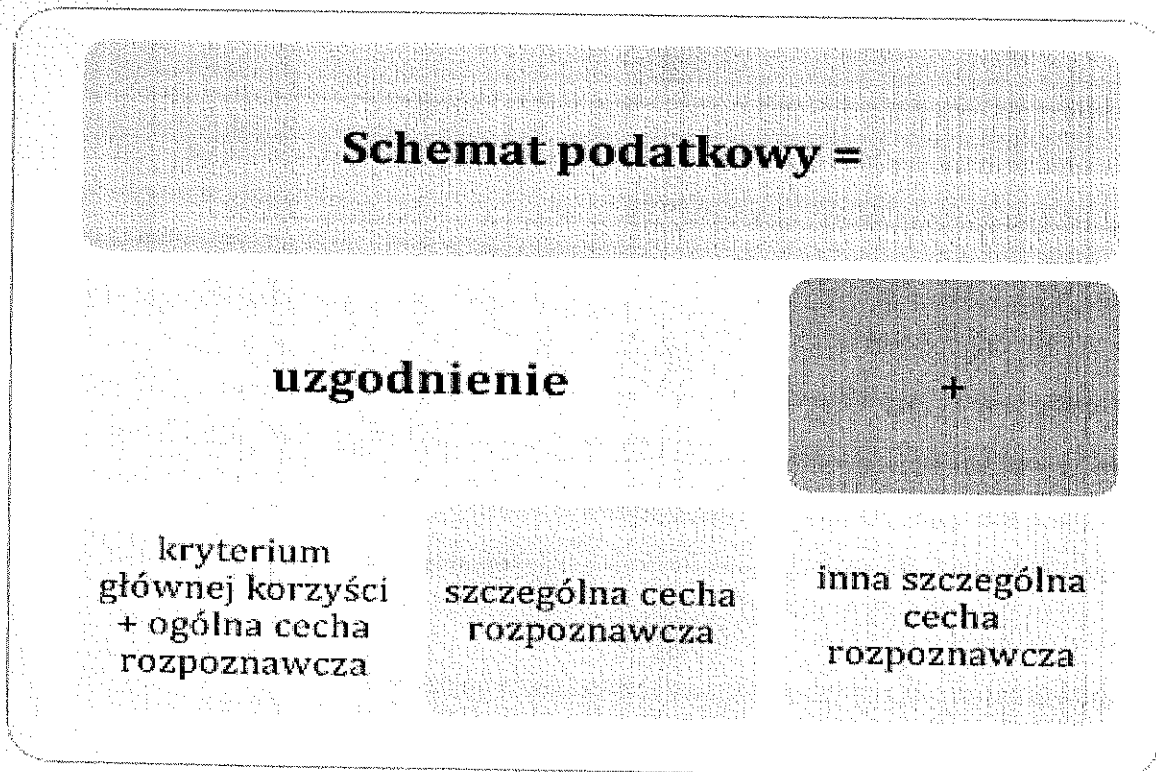
PRZESŁANKI WYSTĘPOWANIA ORAZ ZASADY KWALIFIKACJI UZGODNIEŃ MOGĄCYCH SPEŁNIAĆ KRYTERIA UZNANIA ICH ZA SCHEMAT PODATKOWY

Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które:

- 1) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą lub
- 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo
- 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Pojęcie „uzgodnienie” jest zdefiniowane ustawowo (art. 86a §1 pkt 16 Ordynacja podatkowa) i oznacza czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego. Z kolei pojęcie „czynność” oznacza zarówno czynność faktyczną, czynność prawną, jak i wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia.

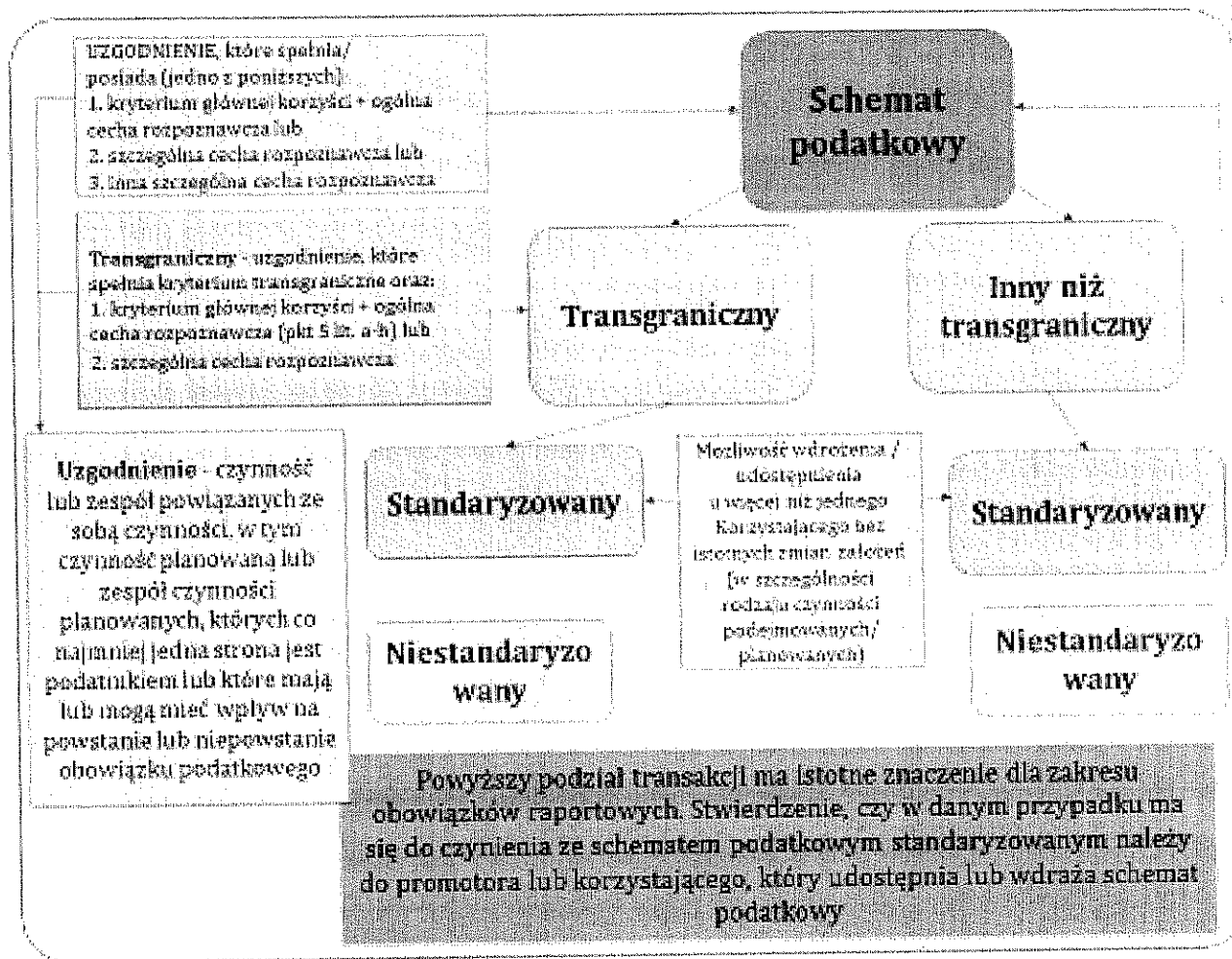
Wskazana definicja jest bardzo szeroka i w praktyce oznacza, że uzgodnieniem może być każde działanie podatnika bez względu na jego formę (np. podpisanie umowy, uchwalenie regulaminu, zmiana formy opodatkowania, spotkanie robocze z doradcą podatkowym oraz prowadzenie korespondencji itp.). Okolicznością przesądzającą, czy działanie podatnika zostanie uznane za schemat podatkowy jest jednak nie samo wystąpienie uzgodnienia, ale spełnienie przez takie uzgodnienie wskazanych powyżej kryteriów. Tym samym działanie podatnika, które spełnia ustawową definicję „uzgodnienia”, lecz nie będzie spełniało/posiadało ustawowych kryteriów/cech, nie będzie schematem podatkowym.



Raportowaniu podlega tylko i wyłącznie uzgodnienie, które:

- 1) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, albo
- 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, albo
- 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

W przypadku uzgodnień z pkt 2 i 3 dla spełnienia kryterium schematu podatkowego nie jest wymagane, aby uzgodnienie spełniało kryterium głównej korzyści. Wystarczy, że będzie posiadało wskazaną w Ordynacji podatkowej szczególną (inną) cechę rozpoznawczą.



W przypadku uzgodnień realizowanych w ramach Gminy zastosowanie znajdzie przede wszystkim pierwsza grupa kryteriów – tj. schematem podatkowym będzie uzgodnienie, które cechuje się łącznym spełnieniem obu warunków:

- spełnienie kryterium głównej korzyści
- posiadanie ogólnej cechy rozpoznawczej.

Uzgodnienia, które posiadają szczególną cechę rozpoznawczą lub inną szczególną cechę rozpoznawczą w praktyce nie zdarzają się lub mogą zdarzyć się niezwykle rzadko w działaniach jednostek samorządu terytorialnego.

1. Tabela Nr 1: CECHY ROZPOZNAWCZE SCHEMATU PODATKOWEGO

KRYTERIA	TAK	NIE
I. KWALIFIKOWANY KORZYSTAJĄCY		
II. GŁÓWNA KORZYŚĆ PODATKOWA		

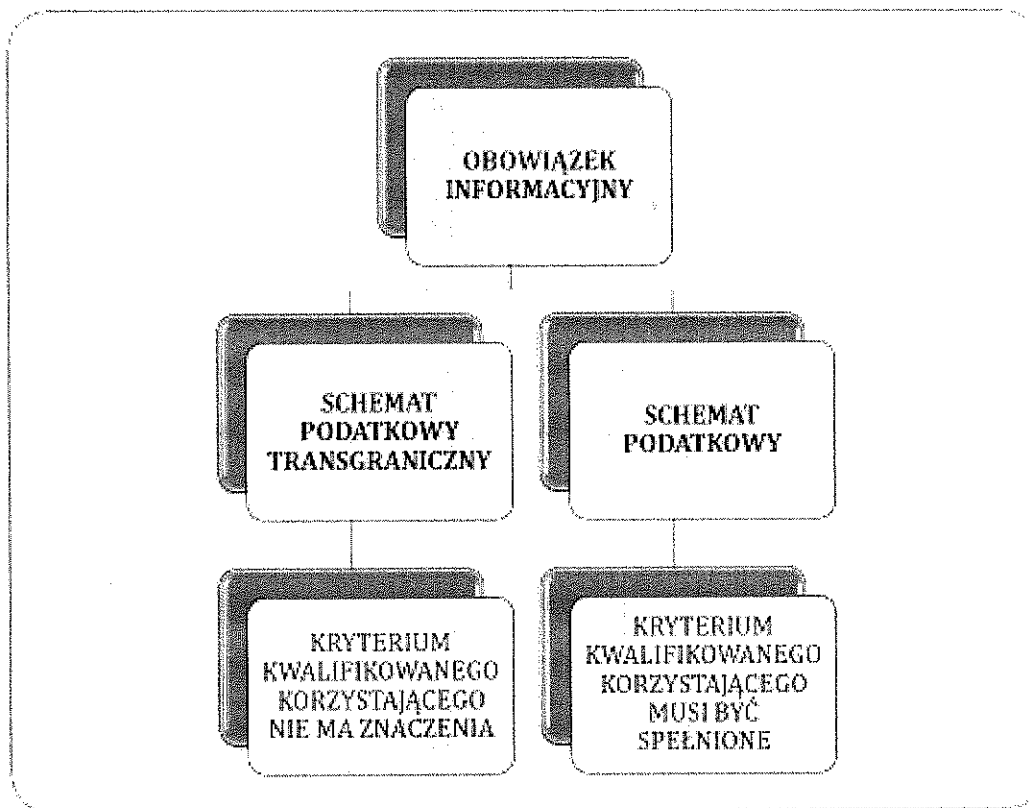
<p>Kryterium głównej korzyści (art. 86a § 2) uważa się za spełnione, jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie przez Podatnika korzyści podatkowej (Podatnik spodziewa się osiągnąć korzyść w związku z wykonaniem uzgodnienia), oraz 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. <p>Korzyść podatkową, którą Podatnik spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia może być m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niepowstanie zobowiązania podatkowego • odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego • obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego • powstanie lub zawyżenie straty podatkowej • powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku • zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku • podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym • niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych. <p>Powyższe oznacza, że szczególnej uwadze i analizie pod kątem spełniania ustawowych przesłanek uznania za schemat podatkowy powinny być poddane wszelkie działania/czynności/uzgodnienia, które są:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ podejmowane w celu uzyskania korzyści podatkowej (np. pojawianie się prawa do odliczenia lub zwiększenie prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego) ▪ analizowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej ▪ konsultowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej, itp. <p>Jeśli osiągnięcie przez Podatnika korzyści podatkowej jest efektem ubocznym lub nieoczekiwanym skutkiem uzgodnienia, wówczas kryterium głównej korzyści nie jest spełnione. Stwierdzenie, że analizowane uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści nie oznacza automatycznie, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem tego kryterium uzgodnienie musi jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą.</p>		
<p>III. OGÓLNA CECHA ROZPOZNAWCZA (art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-k) to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:</p>		
<p>a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej,</p>		
<p>b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,</p>		
<p>c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano,</p>		
<p>d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoczonej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,</p>		
<p>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,</p>		
<p>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,</p>		
<p>g) czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego</p>		

do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy,		
h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаными, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%, - płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,		
i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,		
j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,		
k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane.		
IV. SZCZEGÓLNA CECHA ROZPOZNAWCZA (art. 86a § 1 pkt 13 lit. a-i) - to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:		
a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаными oraz: - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, - odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w unijnym wykazie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych przyjmowanym przez Radę Unii Europejskiej,		
b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,		
c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,		
d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,		
e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie,		
f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych: - które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej, - które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych - jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r. poz. 723 ze zm.),		
g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytocznych Organizacji		

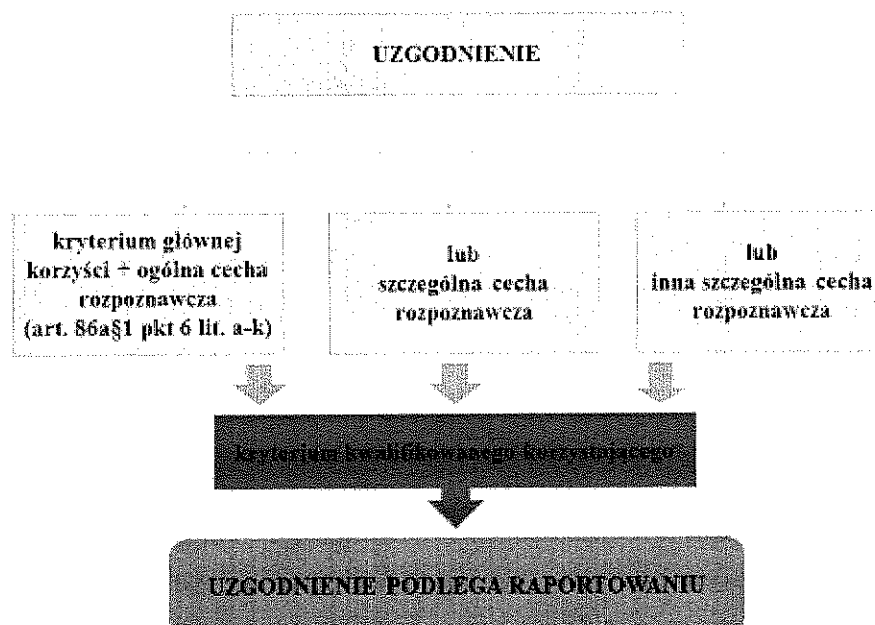
Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,		
h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,		
i) pomiędzy podmiotami powiązаныmi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia;		
V. INNA SZCZEGÓLNA CECHA ROZPOZNAWCZA (art. 86a § 1 pkt 1 lit. a-d) - to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:		
a) wpływ na część odroczonego podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł,		
b) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,		
c) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25.000.000 zł,		
d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł.		

2. Tabela Nr 2: WARUNKI WYSTĄPIENIA SCHEMATU PODATKOWEGO

KRYTERIUM	SCHEMAT PODATKOWY	SCHEMAT PODATKOWY TRANSGRANICZNY	SCHEMAT PODATKOWY STANDARYZOWANY
Kryterium kwalifikowanego korzystającego	TAK	NIE	TAK
Główna korzyść podatkowa + ogólna cecha rozpoznawcza	TAK	TAK	TAK
Szczególna cecha rozpoznawcza	TAK	TAK	TAK
Inna szczególna cecha rozpoznawcza	TAK	NIE	TAK



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



WYKAZ UZGODNIEŃ, PRZY WYKONYWANIU KTÓRYCH WYSTĘPUJE OBNIŻONE RYZYKO WYSTĄPIENIA SCHEMATU PODATKOWEGO

1. Wykaz obejmuje listę działań, czynności, uzgodnień, których zgodnie z aktualnie dostępną wiedzą oraz objaśnieniami podatkowymi, przy wykonywaniu których występuje obniżone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego, w szczególności:
 - 1) sposób działania, przyjęcie rozwiązania zgodnego ze stanem faktycznym/zdarzeniem przyszłym i stanowiskiem Gminy opisanym we wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej przepisów prawa podatkowego w przypadku gdy:
 - a) organ podatkowy wyda interpretację, w której uzna stanowisko Gminy za prawidłowe lub
 - b) Gmina w toku postępowania odwoławczego uzyska rozstrzygnięcie sądu administracyjnego potwierdzające prawidłowość stanowiska przedstawionego we wniosku o wydanie interpretacji;
 - 2) przekazanie do realizacji, jednostce określonych zadań, co może wpłynąć na zwiększenie kwoty podatku naliczonego odliczanego w oparciu o wyższy prewspółczynnik - w sytuacji stosowania prewspółczynnika wskazanego w rozporządzeniu;
 - 3) opracowanie i wdrożenie procedur rozliczenia VAT w związku z centralizacją, procedur odliczania podatku VAT przez Urząd i jednostki organizacyjne w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową;
 - 4) szkolenia, porady i wsparcie (o charakterze informacyjnym) dla pracowników dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach;
 - 5) zlecenie „na zewnątrz” audytów dot. zbadania prawidłowości pobrania i wydatkowania rekompensaty/wynagrodzenia wypłacanego spółce/spółkom za świadczenie usług w związku z powierzeniem realizacji zadania własnego Gminy;
 - 6) uchwały Rady Gminy dotyczące powierzenia spółkom zadań własnych (zawieranie ze spółkami umów wykonawczych, określających zasady współpracy w tym wynagrodzenie/rekompensata za świadczone usługi na rzecz Gminy stanowiące realizację jej zadań własnych);
 - 7) wnoszenie na podstawie uchwały Zgromadzenia Wspólników wkładów pieniężnych i niepieniężnych (aportów) do Spółek w zamian za udziały obejmowane w kapitale zakładowym;
 - 8) rozliczanie rekompensat wypłacanych spółkom gminnym;
 - 9) stosowanie bonifikat przy sprzedaży nieruchomości, przekształceniu prawa użytkowania wieczystego (na podstawie przepisów prawa, w tym prawa miejscowego - uchwał Rady Gminy);
 - 10) umowy barterowe – dotyczących świadczenia jednej usługi w zamian za inną, w sytuacji gdy każda ze stron wystawia fakturę, a ich płatność jest kompensowana (podatek VAT jest odprowadzany do urzędu skarbowego);
 - 11) wynajmy pomieszczeń i lokali oraz powierzchni reklamowych – przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych;
 - 12) refakturowanie opłat za media;
 - 13) odliczanie podatku VAT z tytułu nabycia towarów i usług dotyczących siedziby jednostek, zgodnie z rodzajem wykonywanej działalności - odpowiednio według wskaźnika proporcji (art. 90 ustawy o VAT) i prewspółczynnika (art. 86 ust. 2a ustawy o VAT), obliczonego dla danej jednostki;
 - 14) remont lokalu po ustaniu najmu - po ustaniu stosunku prawnego najemca obowiązany jest zwrócić lokal, wykonać obciążające go naprawy lub zwrócić równowartość zużytych elementów wyposażenia technicznego; w przypadku niewywiązania się przez najemcę z tego obowiązku Gmina wykonuje remont na koszt najemcy i obciąża go na podstawie wystawionej refaktury (podatek VAT jest odliczany od faktury zakupowej);
 - 15) świadczenia rzeczowe wykonywane przez najemców - w sytuacji wystąpienia zadłużenia z tytułu używania lokalu mieszkalnego przedkładana jest najemcy propozycja odpracowania długu w formie świadczeń rzeczowych w postaci wykonywania prac porządkowych, drobnych prac remontowo-budowlanych (rozliczenie bezgotówkowe);
 - 16) wzajemna zamiana lokali mieszkalnych ze spłatą długu - najemcy mają możliwość uregulować zadłużenie poprzez zamianę mieszkań z innym najemcą, który spłaca zadłużenie w celu uzyskania

- lokalu większego lub w innej lokalizacji, zadłużony najemca otrzymuje lokal mniejszy z niższym czynszem (Gmina nie ponosi z tego tytułu kosztów, ani też nie osiąga przychodów, jedyna zaleta jest spłata zadłużenia);
- 17) najem lokali użytkowych - umowa najmu - oddanie w najem lokalu użytkowego związane jest ze świadczeniem wzajemnym najemcy polegającym na zapłacie czynszu i świadczeń dodatkowych (opodatkowany podatkiem VAT w wysokości 23% czynsz, dostawa mediów odrębnie, art. 29a ust 1 ustawy o VAT dostawa mediów nie stanowi wraz z czynszem usługi kompleksowej);
 - 18) wpłata kaucji za lokal użytkowy - umowa określa obowiązek wpłacenia kaucji przez najemcę przed objęciem lokalu (kaucja może być wpłacana w pieniądzu, gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych – kaucja podlega zwrotowi po rozliczeniu wszelkich zobowiązań związanych z użytkowaniem lokalu);
 - 19) użyczenie lokalu/nieruchomości - biorący w użyczenie zwolniony jest z opłaty czynszu, natomiast ponosi opłaty dodatkowe (media) z podatkiem VAT (podatek VAT jest odliczany w 100% od zakupu mediów, od pozostałych wydatków podatku VAT nie odlicza się);
 - 20) użyczenie lokalu bez opłat – zwolnienie z opłat dodatkowych może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zwolnienie z opłat (ubiegać się o nie mogą organizacje harcerskie, hospicja, organizacje prowadzące działalność charytatywną oraz organizacje zrzeszające kombatanów lub osoby represjonowane - podatku VAT nie odlicza się);
 - 21) usługa rozbiórek z uwzględnieniem odkupu materiałów - przy pracach rozbiórkowych na podstawie kosztorysu zawierany jest w umowie punkt dotyczący obowiązku odkupu odzyskiwanych materiałów, wystawiana jest faktura obciążająca wykonawcę prac rozbiórkowych za odzysk materiałów;
 - 22) udostępnienie nieruchomości w celu świadczenia usług telekomunikacyjnych - wystawianie faktur zgodnie z umową miesięcznej opłaty zryczałtowanej za każdy budynek;
 - 23) zastępcze wykonanie - obciążanie wykonawców refakturami w przypadku braku zakończenia robót lub braku napraw gwarancyjnych;
 - 24) kary umowne - naliczanie kar umownych i obciążanie wykonawców notami obciążeniowymi;
 - 25) realizacja projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego:
 - a) obiekty ogólnodostępne – podatku VAT nie odlicza się,
 - b) obiekty przeznaczone wyłącznie na cele działalności gospodarczej opodatkowanej – podatek VAT odlicza się w 100%;
 - c) obiekty przeznaczone częściowo na cele działalności gospodarczej (do celów mieszanych) – podatek VAT odlicza się odpowiednią proporcją w zależności od rodzaju prowadzonej działalności;
 - d) obiekty przeznaczone dla stowarzyszeń i podmiotów nie będących podatnikami VAT – podatku VAT nie odlicza się;
 - 26) budowa / modernizacja/remont na rzecz innych jednostek:
 - a) na cele działalności niepodlegającej lub zwolnionej – nie odlicza się podatku VAT;
 - b) wyłącznie na cele działalności gospodarczej opodatkowanej – VAT odlicza się w 100%;
 - c) na cele tzw. działalności „mieszanej” – odliczanie podatku VAT odpowiednią proporcją w zależności od rodzaju prowadzonej działalności;
 - 27) sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemcy;
 - 28) sprzedaż lokali użytkowych na rzecz najemcy;
 - 29) sprzedaż lokali mieszkalnych w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 30) sprzedaż lokali użytkowych w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 31) sprzedaż udziałów w gruntach niezabudowanych stanowiących podwórka na rzecz właścicieli lokali mieszkalnych;
 - 32) zmiana udziałów w nieruchomości wspólnej;
 - 33) współdziałanie ze wspólnotami mieszkaniowymi;
 - 34) zawieranie umów na najem socjalny lokali i na czas nieoznaczony w ramach realizacji list mieszkaniowych i wyroków eksmisyjnych;
 - 35) nadzór nad administrowaniem, gospodarowaniem i zarządzaniem lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz budynkami będącymi w zasobach Gminy;
 - 36) umowy najmu lokali mieszkalnych - oddanie w najem lokalu mieszkalnego związane jest ze świadczeniem wzajemnym najemcy polegającym na zapłacie czynszu i za świadczenia niezależne od

wynajmującego - ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1182 ze zm.) - podatek VAT należny: czynność najmu lokali mieszkalnych jest zwolniona z opodatkowania podatkiem VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT, również dostawa mediów jest zwolniona z opodatkowania gdyż na mocy art. 29 ust. 1. wymienionej ustawy dostawa mediów stanowi wraz z czynszem obrót jako usługa kompleksowa i podlega opodatkowaniu stawką dotyczącą czynszu; podatek VAT naliczony nie podlega odliczeniu;

- 37) umowy zawierane na realizację inwestycji, które użytkowane będą przez Gminę;
- 38) porozumienia zawarte między Gminą a innymi jednostkami samorządu terytorialnego na realizację zadań własnych;
- 39) sprzedaż drewna - w ramach realizacji zadań inwestycyjnych wycinane są drzewa; z powyższej czynności sporządzany jest protokół odbioru drewna pochodzącego z wycinki, na podstawie którego wystawiana jest faktura VAT;
- 40) porozumienia zawierane w ramach zadań inwestycyjnych ze spółdzielniami mieszkaniowymi czy wspólnotami mieszkańców na częściowe pokrycie kosztów budowy parkingów;
- 41) sprzedaż materiałów pozostałych po realizacji zadań inwestycyjnych, za które Gmina zapłaciła i nie zostały one wykorzystane (materiał taki jest składowany na placu wykonawcy, aż do momentu odsprzedaży, przy zakupie nie jest odliczany VAT a podatek VAT należny od faktury wystawionej przez Gminę jest odprowadzany);
- 42) przeniesienie prawa własności (m.in. darowizna, zamiana) oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości;
- 43) obciążenie nieruchomości służebnością;
- 44) ustalanie opłat związanych ze wzrostem lub obniżeniem wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu zagospodarowania przestrzennego;
- 45) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości;
- 46) oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste;
- 47) oddanie nieruchomości w użytkowanie;
- 48) nabycia prawa własności (m.in. zniesienie współwłasności) oraz prawa użytkowania wieczystego;
- 49) przejmowanie przez Gminę nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wraz z towarzyszącą infrastrukturą techniczną i społeczną;
- 50) korzystanie przez Gminę z prawa pierwokupu i odkupu;
- 51) sprzedaż lokalu wraz z oddaniem ułamkowej części gruntu w użytkowanie wieczyste;
- 52) zbywanie, w trybie art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65), na rzecz właścicieli lokali udziałów w niezabudowanej na cele mieszkaniowe nieruchomości przyległej (VAT stawka 23%);
- 53) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki geodezyjnej:
 - a) zlecenie usług geodezyjnych (np. podział, scalenie, połączenie, rozgraniczenie, wznowienie znaków granicznych/wyznaczenie punktów granicznych/ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych, aktualizacja mapy zasadniczej, wypis i wyrys geodezyjny, mapa zasadnicza) i ekspertyz wykonywanych dla potrzeb prowadzonych postępowań;
 - b) udostępnianie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - c) uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych lub z dokumentacją przekazaną przez wykonawcę do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - d) wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres;
 - e) sporządzanie i wydawanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków;
 - f) opłaty za wypisy z rejestru gruntów
- 54) publikacje w prasie – ogłoszenia o przetargach, o wywieszeniu wykazu, inne (umowa zawarta przez Urząd na zamieszczanie publikacji);
- 55) nabywanie usług wykonania świadectw charakterystyki energetycznej budynku;
- 56) nabywanie usług notarialnych;
- 57) ustanawianie prawa użytkowania na rzecz spółek prawa handlowego z udziałem Gminy;

- 58) administrowanie nieruchomościami;
- 59) zlecenie rozbiórki obiektów budowlanych;
- 60) najem, dzierżawa, użyczenie nieruchomości, powierzchni reklamowych przez jednostki (w tym placówki oświatowe);
- 61) udostępnianie nieruchomości dla potrzeb realizacji celów publicznych, w tym nieodpłatne na rzecz podmiotów, które realizują inwestycje na potrzeby Gminy;
- 62) ustanawianie odpłatnych służebności (przesyłu, drogi koniecznej itp.);
- 63) nabywanie usług świadczonych przez rzeczoznawców majątkowych i geodetów (np. operat szacunkowy, aktualizacja operatu szacunkowego, opis stanu zagospodarowania nieruchomości - rzeczoznawcy majątkowi i geodeci wystawiają faktury VAT ze stawką 23% lub faktury, które są zwolnione od podatku VAT);
- 64) wypłata odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi (przez wierzycieli - podmioty gospodarcze - wystawiane są faktury VAT);
- 65) naliczanie i pobieranie opłat za użytkowanie wieczyste oraz opłat przekształceniowych (w zakresie prawa użytkowania wieczystego ustanowionego po 2004 r. doliczany jest podatek VAT);
- 66) naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości;
- 67) zwrot przez Gminę kosztów operatów szacunkowych po zakończeniu postępowań w sprawie zwrotu nieruchomości (na rzecz starostów prowadzących postępowanie administracyjne);
- 68) rozliczenia ze spółdzielnią mieszkaniową wkładu mieszkaniowego nabytego w drodze spadku przez Gminę (potrącenie z należności przypadającej Gminie kosztów remontu lokalu, którym dysponował spadkodawca, a dokonanych przez spółdzielnię - faktura VAT wystawiona na spółdzielnię choć faktycznymi kosztami obciążona jest gmina);
- 69) ponoszenie opłat z tytułu eksploatacji lokali nabytych w spadku przez Gminę;
- 70) udzielanie dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań dotyczących usuwania azbestu, budowy urządzeń do retencjonowania wód opadowych;
- 71) porozumienie międzygminne w zakresie funkcjonowania PSZOK, na mocy którego mieszkańcy innych gmin mogą przekazywać odpady komunalne do punktów prowadzonych przez Gminę w ramach zadań powierzonych;
- 72) porozumienia międzygminne z gminami w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych pochodzących z terenu gmin partnerskich w ramach zintegrowanego systemu zagospodarowania odpadów komunalnych. Zgodnie z zawartymi porozumieniami – odpady przyjmowane są w takich samych cenach zagospodarowania jak odpady z terenu Gminy (może to oznaczać, iż Gmina może dopłacać do kosztów unieszkodliwienia odpadów komunalnych z tych gmin bądź odwrotnie);
- 73) powierzenie zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi spółce - wynagrodzenie ustalone w ramach zawartej umowy;
- 74) powierzenie zadań z zakresu prowadzenia targowiska gminnego;
- 75) sprzedaż urządzeń wodno-kanalizacyjnych i zakup urządzeń kanalizacji deszczowej od Spółki – transakcja fakturowana;
- 76) sprzedaż drewna pochodzącego z wycinek drzew w pasach drogowych i innych terenach gminnych (podatek VAT 23% stawka obowiązuje od 1 lipca 2020 r.);
- 77) sprzedaż pojazdów przejmowanych w trybie art. 130 a i 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110) - pojazdy sprzedawane w wartości rynkowej VAT 23%; w przypadku sprzedaży pojazdów o wartości złomowej VAT 23% (sprzedaż odbywa się w oparciu o ustawę o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
- 78) realizacja porozumień inwestorskich w zakresie zwrotu przez inwestorów kosztów opisów stanu i operatów szacunkowych nieruchomości przejętych pod drogi publiczne (refaktury) oraz wypłaconych odszkodowań na rzecz osób trzecich, a w części dotyczącej nieruchomości przejętych od inwestora zawieranie ugód w sprawie odszkodowań na rzecz inwestora – preferencyjna stawka;
- 79) zawieranie umów/porozumień z inwestorami/developerami będącymi inwestorami inwestycji niedrogowej w sprawie realizacji inwestycji celu publicznego w związku z obowiązkiem wynikającym z art. 16 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2068 ze zm.), m. in. nieodpłatne przekazanie Gminie przebudowanej infrastruktury drogowej;

- 80) przekazanie na rzecz Gminy wybudowanej infrastruktury drogowej lub przeznaczonych na ten cel środków finansowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 203);
- 81) utworzenie jednostki budżetowej – zakupy dokonywane na rzecz jednostek objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT – odliczenie podatku VAT wskaźnikami tych jednostek; w przypadku dokonywania zakupów na rzecz gminnych instytucji kultury – następować będzie obciążenie fakturami VAT i odliczanie podatku VAT naliczonego od wydatków w tym zakresie;
- 82) zadania realizowane w zakresie oświaty:
- a) ustalanie sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych,
 - b) zakładanie, przekształcania i likwidacji publicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz tworzenia i rozwiązywania zespołów szkół i placówek
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością przedszkoli, szkół i placówek w zakresie spraw administracyjnych, w tym w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy i gospodarowania mieniem
 - d) analizowanie i zatwierdzanie arkuszy organizacji przedszkoli, szkół i placówek
 - e) wydawanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną
 - f) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie dokonywania oceny pracy dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek
 - g) przyznawanie nauczycielom i dyrektorom nagród organu prowadzącego
 - h) wydawanie opinii w sprawach przeniesień służbowych nauczycieli oraz powierzanie stanowisk kierowniczych i odwołania z nich, kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych
 - i) kontrola spełniania obowiązku nauki oraz egzekucji niespełniania obowiązku szkolnego, obowiązku nauki i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
 - j) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół i placówek
 - k) przeprowadzanie: konkursów na stanowiska dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek
 - l) przeprowadzanie: postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz wydawanie decyzji w tym zakresie
 - m) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - n) dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników
 - o) koordynowanie działań związanych z:
 - realizacją rządowego programu dofinansowania zakupu podręczników,
 - realizacją programu na rzecz społeczności romskiej,
 - dowożeniem dzieci do szkół,
 - pozyskiwaniem dodatkowych środków na finansowanie zadań oświatowych, w tym ze środków unijnych,
 - sporządzaniem sprawozdań i analiz zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej,
 - rekrutacją do przedszkoli, szkół i placówek,
 - realizacją programów profilaktyczno - wychowawczych w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - realizacją strategii miasta w zakresie oświaty,
 - organizacją konkursów oraz uroczystości okolicznościowych, w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - przyznawaniem uczniom stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe
 - p) opracowywanie zasad wynagradzania nauczycieli
 - q) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem, rozliczaniem dotacji oraz kontrolą prawidłowości ich wykorzystania
 - r) administrowanie Systemem Informacji Oświatowej oraz systemem wspomagającym pracę placówek oświatowych firmy VULCAN Sp. z o.o.
 - s) sprawdzanie poprawności danych przekazywanych z innych baz danych oświatowych z danymi uzyskanymi w ramach nadzoru sprawowanego nad przedszkolami, szkołami oraz placówkami

- t) opracowywanie i przedstawianie radzie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za poprzedni rok szkolny
 - u) pozyskiwanie i rozliczanie dotacji celowej na podręczniki i materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe
- 83) usługi edukacyjne i pomocy społecznej, świadczone przez jednostki - zgodnie z przepisami ustawy o VAT oraz interpretacja ogólna – niepodlegające VAT;
- 84) realizacja zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu dotyczących:
- podejmowania działań mających na celu propagowanie idei sportowych;
 - tworzenia warunków organizacyjnych i ekonomicznych mających na celu rozwój kultury fizycznej i rekreacji ruchowej;
 - przyznawania stypendiów i nagród dla wybitnych sportowców;
 - podejmowania działań mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców miasta;
- a) ogłaszanie i prowadzenie konkursów na realizację zadań sportowych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - b) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością;
 - c) opracowywanie budżetu oraz okresowych analiz i ocen z realizacji budżetu w zakresie kultury fizycznej i sportu;
 - d) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem Gminy do planowanych imprez o charakterze sportowym;
 - e) współpraca ze stowarzyszeniami oraz organizacjami sportowymi w zakresie realizacji zadań publicznych z dziedziny sportu;
 - f) przygotowywanie projektu uchwały w sprawie ogłoszenia sezonu kąpielowego oraz prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne oraz ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli;
- 85) nie wystawiania PIT przez płatnika dla osób fizycznych korzystających z częściowo odpłatnych szkoleń bądź kursów, w związku ze zwolnieniem, wynikającym z przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 ze zm.);
- 86) zadania z zakresu gospodarki komunalnej i ochrony środowiska:
- a) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem czystości w Gminie oraz urządzeniami sanitarnymi, wysypiskami i utylizacją odpadów;
 - b) koordynowanie spraw bieżącego funkcjonowania infrastruktury technicznej Gminy oraz działań w zakresie gospodarki energetycznej, ciepłej i gazowniczej;
 - c) inicjowanie założenia, rozszerzenia i zamknięcia cmentarzy komunalnych;
 - d) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w zakresie cmentarzy i
 - e) chowania zmarłych oraz sprawowanie opieki nad stanem grobów i cmentarzy wojennych;
 - f) bieżące utrzymanie i konserwacja miejsc pamięci narodowej;
 - g) utrzymanie czystości i pielęgnacja zieleni na terenach niezabudowanych, stanowiących własność Gminy;
 - h) administrowanie systemem gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - i) prowadzenie spraw związanych z bieżącym nadzorem nad schroniskiem dla bezdomnych zwierząt, w tym dotyczących m.in. monitorowania liczebności zwierząt przebywających w schronisku, gospodarowania zasobami finansowymi i materialnymi, współpracy z weterynarzami, skuteczności działań adopcyjnych, współpracy z organizacjami pozarządowymi i społecznymi opiekunami zwierząt;
 - j) prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług weterynaryjnych w zakresie wynikającym z Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, bieżąca kontrola realizacji umów na usługi weterynaryjne oraz zakup karmy dla kotów wolnożyjących;
 - k) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zawierania porozumień międzygminnych dotyczących przyjmowania bezdomnych zwierząt;
 - l) opracowywanie planów dotyczących dochodów z tytułu wpływów z opłat za korzystanie ze środowiska i dysponowanie środkami finansowymi w zakresie wydatków bieżących oraz

współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi urzędu w zakresie realizacji wydatków inwestycyjnych;

- m) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem odebranego zwierzęcia gospodarskiego wskazanemu gospodarstwu rolnemu;
- n) utrzymanie w czystości i we właściwym stanie technicznym boisk;
- o) prowadzenie spraw związanych z rolnictwem;
- p) realizacja zadań związanych z ochroną przyrody;
- q) realizacja zadań związanych z ochroną zwierząt;
- r) realizacja zadań związanych z łowiectwem;
- s) realizacja zadań związanych z lasami;
- t) realizacja zadań związanych z wydawaniem decyzji środowiskowych;
- u) prowadzenie spraw z zakresu ochrony lasów oraz z zakresu gospodarki leśnej;
- v) rozpatrywanie wniosków o usuwanie drzew i krzewów z terenu Gminy;
- w) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody, w imieniu właściciela, na usuwanie drzew i krzewów z terenu Gminy;
- x) wydawanie decyzji o odebraniu zwierzęcia gospodarskiego właścicielowi lub opiekunowi;
- y) dokonywanie oględzin terenu w zakresie występowania barszczu kaukaskiego oraz nadzór nad jego likwidacją;
- z) realizacja zadań związanych z ochroną wód;

87) obsługa finansowa Urzędu:

- a) prowadzenie rachunkowości ;
 - b) obsługa finansowa programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - c) prowadzenie spraw związanych z windykacją oraz umorzeniami, ulgami, zwolnieniami oraz obniżeniem odsetek w zakresie przeterminowanych należności budżetowych niepodatkowych Gminy;
 - d) ewidencja wartości majątku;
 - e) ewidencja i egzekucja mandatów karnych;
 - f) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej, bilansów, sprawozdań statystycznych;
 - g) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników urzędu i innych osób, z którymi zawarte zostały umowy zlecenia oraz umowy o dzieło oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń ze stosunku pracy, tytułu umów zlecenia, umów o dzieło, diet radnych, w tym pełnienie funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych (potrącanie i rozliczanie z Urzędem Skarbowym) oraz dokonywanie rozliczeń rocznych, naliczanie i terminowe odprowadzanie składek ZUS;
 - h) wykonywanie czynności podatnika podatku od towarów i usług w zakresie sporządzania deklaracji na podstawie rejestrów zakupu i sprzedaży (otrzymywanych z jednostek organizacyjnych i własnych) oraz terminowego rozliczania podatku VAT z Urzędem Skarbowym;
 - i) prowadzenie spraw z zakresu planowania budżetowego tj. opracowanie projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej.
2. Wykaz podlega aktualizacji zgodnie ze zmianą przepisów, kierunkiem kształtowania się linii interpretacyjnej i orzecznictwej, poglądów doktryny oraz praktyki podatkowej MDR.

Protokół z dokonanej analizy czynności/uzgodnień

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

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

OPIS USTALEŃ

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

- 1) dodanie poz.
- 2) usunięcie poz.

Podpis i pieczęć
Inspektora ds. raportowania MDR

.....
data przekazania protokołu Skarbnikowi

.....
podpis

Protokół weryfikacji kryterium kwalifikowanego korzystającego

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

BADANIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM KWALIFIKOWANEGO KORZYSTAJĄCEGO GMINY - art. 86 § 4 Ordynacji podatkowej:		
KWALIFIKOWANY KORZYSTAJĄCY	WARTOŚĆ	CZY SPEŁNIONE JEST KRYTERIUM KWALIFIKOWANEGO KORZYSTAJĄCEGO
1) przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 000 000 euro lub	1)PRZYCHODÓW	Czy przychody lub koszty lub aktywa przekraczają 10 mln euro? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	2)KOSZTÓW	
	3)WARTOŚĆ AKTYWÓW	
2) jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000 euro lub	WARTOŚĆ UZGODNIENIA	Czy wartość przedmiotu uzgodnienia przekracza 2,5 mln euro?
		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3) Korzystający jest podmiotem powiązanym w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z takim podmiotem	NAZWA PODMIOTU POWIĄZANEGO	Czy występują powiązania z podmiotem, który spełnia powyższe kryteria?
		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Podpis i pieczęć inspektora ds. raportowania MDR	

..... data przekazania protokołu Skarbnikowi podpis
---	-----------------

Protokół weryfikacji MDR

Numer weryfikacji MDR:	
CZĘŚĆ I Wypełnia Pracownik	
Data sporządzenia	
Nazwa jednostki/wydziału/stanowiska	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół	
Opis weryfikowanej czynności/uzgodnienia	
Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowana czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy	
Podpis i pieczęć pracownika	

CZĘŚĆ II		
Wypełnia osoba odpowiedzialna za czynności MDR		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowana czynność/uzgodnienie jest uznana za schemat podatkowy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowana czynność/uzgodnienie		
Kryterium głównej korzyści podatkowej		
	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Niepowstanie zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Jakiego(ich) rodzaju(ów) podatku(ów) dotyczy czynność/uzgodnienie ?		
Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej		
Promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia albo zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania;	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)			
Dodatkowe uwagi			
Podpis Dyrektora/ Kierownika/ Pracownika wraz z pieczęcią służbową			
CZĘŚĆ III			
Wypełnia Inspektor ds. raportowania schematów podatkowych MDR			
Data weryfikacji			
Czy weryfikowana czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy?		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Rola Gminy/jednostki	<input type="checkbox"/> WSPOMAGAJĄCY	<input type="checkbox"/> PROMOTOR	<input type="checkbox"/> KORZYSTAJĄCY
Numer cechy rozpoznawczej			
Rodzaj schematu podatkowego			
Opis schematu podatkowego - wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów czynności będących schematem podatkowych, założeń schematu, czynności dokonywanych w ramach schematu i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi			
Dodatkowe uwagi			
Data, podpis i pieczęć Inspektora ds. raportowania schematów podatkowych MDR			

.....
Dane podmiotu wnioskującego
wraz z adresem

.....
Dane promotora zewnętrznego

Oświadczenie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej

W odpowiedzi na pismo z dnia(data otrzymania odpowiedzi od promotora zewnętrznego)
zwalniam z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej w odniesieniu
do realizowanych w ramach(wskazać działania/ projekt / usługę itp.) na rzecz Gminy
Miasto Włocławek czynności będących schematem podatkowym w rozumieniu przepisów art. 86a -86o ustawy
Ordynacja podatkowa.

Jednocześnie zwracam się z prośbą o niezwłoczne przesłanie na adres Urzędu Miasta Włocławek
nadanego przez Szefa KAS numeru NSP dla przedmiotowego schematu podatkowego wraz z potwierdzeniem
nadania NSP.

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt telefoniczny.....(nr telefonu).
Sprawę prowadzi.....(imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie
wniosku).

.....
Podpis i pieczęć

Protokół z kontroli MDR

OZNACZENIE URZĘDU/JEDNOSTKI	
OZNACZENIE KOMÓRKI KONTROLOWANEJ	
ZAKRES KONTROLI	
OKRES KONTROLI	
DATA PRZEPROWADZENIA KONTROLI	
KONTROLUJĄCY (imię, nazwisko, stanowisko)	
OPIS USTALEŃ	
ZALECENIA POKONTROLNE	

DATA, PODPIS KONTROLUJĄCEGO	

<p>.....</p> <p>data przekazania protokołu Prezydentowi</p>	<p>.....</p> <p>podpis</p>
---	----------------------------