

ZARZĄDZENIE NR 0050.17.2020

WÓJTA GMINY ZAŁUSKI

z dnia 14 kwietnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia w Gminie Załuski wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku informacji o schematach podatkowych

Na podstawie art. 86 1 ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Urzędzie Gminy Załuski i w jednostkach organizacyjnych niniejszym wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku informacji o schematach podatkowych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania się z zapisami niniejszego zarządzenia i bezwzględnego ich stosowania.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Załuski i kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Załuski
Kamil Koprowski



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

Rozdział 1

Zagadnienia ogólne

§ 1. Procedura określa tryb postępowania w zakresie wypełniania obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych.

§ 2. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) Op- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 2) MDR-obowiązki informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych;
- 3) Uzgodnienie – czynność (zarówno prawna jak i faktyczna) lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowana lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
- 4) Korzystający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej: - u której udostępniane jest uzgodnienie, - u której wdrażane jest uzgodnienie, - która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia, - która dokonała czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia, w niniejszej procedurze – osoba prawna - Gmina Załuski.
- 5) Promotor – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającej klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju;
- 6) Promotor wewnętrzny – w określonych przypadkach kierownik i pracownik gminnej jednostki budżetowej;
- 7) Schemat podatkowy – uzgodnienie , które zgodnie z art. 86a pkt 10 Op:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą lub
 - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;

8) schemat podatkowy standaryzowany – schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczy rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego (art. 86a § 1 pkt 11 Op);

9) udostępnienie – oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;

10) Wdrażanie – 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;

11) Wspomagający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, kierownik i pracownik gminnej jednostki budżetowej, którzy przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru czynności, podjęli się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;

12) Szef KAS – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;

13) NSP – numer schematu podatkowego nadawany przez Szefa KAS;

14) MDR-1 Informacja o Schemacie Podatkowym (składa: promotor, korzystający, wspomagający);

15) MDR-2 Zawiadomienie Dotyczące Schematu Podatkowego (składa: promotor, wspomagający);

16) MDR-3 Informacja Korzystającego o Schemacie Podatkowym (składa: korzystający);

17) MDR-4 Kwartalna Informacja o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego (składa: promotor, wspomagający).

Rozdział 2

Określenie czynności podejmowanych oraz środków stosowanych w celu wywiązania się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

§ 3. Kierownicy i pracownicy gminnych jednostek budżetowych Gminy Załuski, wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują Skarbnikowi Gminy wszelkie informacje mogące mieć wpływ za zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania, w szczególności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także – uczestniczących w uzgodnieniu promotorów. Kierownicy i pracownicy gminnych jednostek budżetowych Gminy Załuski ponoszą pełną odpowiedzialność za weryfikację czynności (na gruncie przepisów Rozdziału 11a Op), wykonywanych zgodnie ze swoim zakresem obowiązków, które mogą potencjalnie stanowić schematy podatkowe oraz za niewywiązywanie się z obowiązku przekazywania informacji pisemnej Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Przekazanie informacji, o których mowa w § 3 nie wyłącza obowiązków w zakresie MDR przewidzianych dla osób wspomagających i promotorów, jeśli charakter wykonywanych czynności przez kierowników i pracowników gminnych jednostek budżetowych, wykonujących czynności w ramach uzgodnienia wskazuje, że pełnią rolę osób wspomagających lub promotorów.

§ 5. Nie są promotorami osoby, które opracowują, oferują, udostępniają lub wdrażają uzgodnienie lub zarządzają wdrożeniem uzgodnienia, będące pracownikami (w tym świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej), jeśli ich działania w zakresie schematu podatkowego dotyczą wyłącznie pracodawcy. Jeśli jednak opracowane rozwiązania zostaną przekazane innym podmiotom (gminnym jednostkom organizacyjnym) – osoby te stają się promotorami.

§ 6. Obowiązki wspomagającego powstają, gdy korzystający lub promotor zlecił mu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego i podejmuje się on udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrażania lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

§ 7. Przez zlecenie wykonania czynności należy rozumieć nie tylko zawarcie pisemnej umowy dotyczącej określonych czynności, ale także faktyczne lub dorozumiane polecenie dokonania określonej czynności, w wyniku którego podmiot 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.

§ 8. Obowiązki korzystającego w zakresie MDR wypełnia Skarbnik Gminy.

§ 9. W przypadku gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy, korzystający obowiązany jest poinformować Szefa KAS o tym schemacie podatkowym, jeżeli:

- a) Promotor udostępniający korzystającemu uzgodnienie nie wypełnił obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym;
- b) Promotor nie poinformował korzystającego o nadaniu schematu NSP;
- c) Korzystający nie zwolnił promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i schemat podatkowy jest schematem innym niż schemat standaryzowany lub
- d) W uzgodnieniu nie uczestniczy promotor, - na formularzu MDR-1 w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;
 - 2) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 10. Korzystający – oprócz obowiązku o którym mowa w § 9, przekazuje do Szefa KAS informację, że zastosował w danym okresie schemat podatkowy na formularzu MDR-3 w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego.

§ 11. Informacje składane przez korzystającego są podpisywane przez Wójta Gminy Załuski.

§ 12. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor wewnętrzny – jeśli podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został z tego obowiązku zwolniony – niezwłocznie, pisemnie informuje korzystającego o obowiązku przekazania Szefowi KAS informacji na formularzu MDR-1 i o terminie spełnienia tego obowiązku, a ponadto – w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego – przekazuje Szefowi KAS formularz MDR-2.

§ 13. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor wewnętrzny – jeśli nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został z tego obowiązku zwolniony – przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym na formularzu MDR-1 w terminie 30 dni:

- 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego;
- 2) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub
- 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, a także informuje pisemnie korzystającego o nadaniu schematowi numeru NSP lub o braku numeru NSP dla tego schematu.

§ 14. Spełnienie obowiązku o którym mowa w § 13 skutkuje nadaniem schematowi podatkowemu numeru NSP, wyłącza obowiązek korzystającego określony w § 9, pod

warunkiem, że schematowi podatkowemu został nadany numer NSP oraz w sytuacji, gdy promotor wewnętrzny nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został z tego obowiązku zwolniony.

§ 15. Wspomagający, w przypadku gdy korzystający lub promotor nie poinformował go o NSP schematu podatkowego lub też nie przekazał mu informacji o schemacie podatkowym (złożonej na formularzu MDR-1), jeżeli powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, wówczas powinien:

1) Nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego;

2) Nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, zawiadomić Szefa KAS o wystąpieniu sytuacji wskazanej powyżej w pkt 1), wypełniając MDR-2.

§ 16. W przypadku, gdy wspomagający otrzyma oświadczenie od zlecającego wykonanie czynności, że uzgodnienie nie jest schematem podatkowym, wówczas, jeśli na podstawie tej informacji wspomagający rozwieje swoje wątpliwości w zakresie kwalifikacji uzgodnienia jako schemat podatkowy, nie ma już dalszych obowiązków.

Rozdział 3

Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji

§ 17. Pracownik urzędu gminy, który przekazał informacje o schemacie podatkowym przechowuje:

- a) Kopie dokumentów i informacji związanych z uczestnictwem jednostki w schemacie podatkowym w charakterze korzystającego, promotora lub wspomagającego,
- b) Dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych korzystającemu przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informacje o danym schemacie podatkowym korzystającemu.

Korzystający przechowuje:

- a) Wszelkie dokumenty i informacje dotyczące schematów podatkowych otrzymane od innych osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR ,
- b) Dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany schemat podatkowy przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następnego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.

§ 18. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji w gminnych jednostkach organizacyjnych określają kierownicy tych jednostek.

Rozdział 4

Upowszechnienie wiedzy z zakresu przepisów dotyczących schematów podatkowych

§ 19. W celu zrozumienia i przybliżenia zasad dot. schematów podatkowych Minister Finansów wydał objaśnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019r. pn. "Informacje o schematach podatkowych (MDR)"

Rozdział 5

Określenia zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych

§ 20. Pracownicy urzędu gminy jak i jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych bezpośrednio przełożonemu oraz kierownikowi jednostki organizacyjnej. Kierownik jednostki organizacyjnej po przeanalizowaniu zgłoszenia i uznania go za zasadne, przekazuje je w formie pisemnej Skarbnikowi Gminy.

§ 21. Skarbnik Gminy pisemnie zleca wybranym osobom:

- 1) Czynności zmierzające do naprawy rzeczywistych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych, z podaniem ich zakresu i terminu wykonania
- 2) Niezwłoczne opracowanie zasad uniknięcia potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych.

Rozdział 6

Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze

§ 22. Kontrolę wewnętrzną lub audyt przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej wykonują pracownicy jednostki, kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach prowadzonej kontroli zarządczej lub wskazany przez Wójta audytor.

§ 23. Celem kontroli wewnętrznej lub audytu jest przestrzeganie przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszym zarządzeniu oraz zapewnienie właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

Wójt Gminy Żaluski

Kamil Koprowski

