

ZARZĄDZENIE P.0050.341.2019
PREZYDENTA MIASTA LUBINA
Z DNIA 11 GRUDNIA 2019r.

w sprawie przyjęcia wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) dla Gminy Miejskiej Lubin.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2019r., poz. 506, ze zm.) i art. 86l ustawy z 29 sierpnia 1997r. - Ordynacji podatkowej (tj.: Dz. U. z 2019r., poz. 900, ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Gmina Miejska Lubin samodzielnie oraz poprzez swoje jednostki budżetowe może być podmiotem wykonującym czynności podlegające procesowi raportowania o schematach podatkowych, o którym mowa w Rozdziale 11a Działu III ustawy z 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.
2. Gmina Miejska Lubin na gruncie wymienionych przepisów może mieć status korzystającego lub promotora.

§ 2

W związku z powyższym, aby zapewnić wypełnianie obowiązków przewidzianych w Rozdziale 11a Działu III Ordynacji podatkowej wprowadza się jako załącznik:

Wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) dla Urzędu Miejskiego w Lubinie oraz jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin.

§ 3

1. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów Urzędu Miejskiego i dyrektorom jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 grudnia 2019r.

PREZYDENT MIASTA
mgr Robert Baczyński

Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) dla Urzędu Miejskiego w Lubinie oraz jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin.

Niniejsza *Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR)*, dalej: Procedura, zostaje wprowadzona ze względu na fakt, że Gmina Miejska Lubin (dalej: Gmina) w ramach prowadzonej działalności jako jednostka samorządu terytorialnego może być podmiotem wykonującym czynności podlegające raportowaniu o schematach podatkowych, o których mowa w Rozdziale 11a Działu III ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.

Uwzględniając zakres prowadzonej działalności, Gmina będzie mieć status korzystającego w zakresie, w jakim będzie otrzymywała, przygotowywała do wdrażania, wdrażała lub korzystała ze schematu podatkowego.

Gmina może pełnić także funkcję promotora. Niniejsza Procedura normuje sposób wypełniania obowiązków Gminy jako promotora.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejsza Procedura określa zasady postępowania Gminy i jej jednostek budżetowych w zakresie realizacji obowiązków związanych z informowaniem o schematach podatkowych (przepisy art. 86a i nast. Ordynacji podatkowej).
2. Niniejsza procedura adresowana jest do wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego i pracowników jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin ze szczególnym uwzględnieniem treści § 3.

§ 2

Słowniczek

1. Ilekroć w Procedurze mowa jest o:
 - 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Lubin;
 - 2) uzgodnieniu – jest 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;czynnościach – są to wszystkie

- czynności, zarówno faktyczne i prawne, które zmierzają do udostępnienia, wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego;
- 3) 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;
 - 4) promotorze - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;
 - 5) wspomagającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;
 - 6) schemacie podatkowym - rozumie się przez to uzgodnienie, które:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
 - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
 - 7) 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;
 - 8) Ordynacja podatkowa – ustawa z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
 - 9) Objąsnienia - objaśnienia dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (Mandatory Disclosure Rules, MDR) opublikowane 31 stycznia 2019r. przez Ministra Finansów;
 - 10) UPO – urzędowe potwierdzenie odbioru;
 - 11) Osoby obowiązane – osoba, o której mowa w § 3 ust. 3, oraz pracownicy komórek wskazanych w § 3 ust. 4;
 - 12) Szef KAS – Szef Krajowej Administracji Skarbowej – organ właściwy w sprawach związanych ze schematami podatkowymi;
 - 13) Urząd Miejski – Urząd Miejski w Lubinie;
 - 14) jednostki budżetowe Gminy – jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Lubin;
 - 15) Prezydent – Prezydent Miasta Lubina;

- 16) NSP – numer schematu podatkowego.
2. Pojęcia, które nie zostały wymienione i wyjaśnione w ust. 1 powyżej a użyte w niniejszej Procedurze mają znaczenie nadane przez właściwe przepisy prawa.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za realizację Procedury

1. Niniejsza Procedura dotyczy czynności lub zespołu czynności (także planowanych), które mają lub mogą mieć wpływ na obowiązki podatkowe Gminy.
2. Do realizacji zadań i obowiązków związanych z przepisami dotyczącymi schematów podatkowych oraz postanowień niniejszej Procedury wyznaczony jest Urząd Miejski. Procedura będzie wdrożona i stosowana w Urzędzie Miejskim. Procedura obowiązuje także jednostki budżetowe Gminy, których wykaz stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
3. Za wdrożenie Procedury odpowiedzialny jest Skarbnik Miasta.
4. W ramach Urzędu Miejskiego wyznacza się następujące komórki odpowiedzialne za realizację Procedury:
 - Wydział Finansowy,
 - Biuro Prawne.
5. Szczególnymi adresatami Procedury są radcowie prawni zatrudnieni w Urzędzie Miejskim na zasadzie „in – house”. Osoby te, jak również Gmina korzystająca ze świadczonej przez nich pomocy prawnej nie są traktowani jako promotor. Gmina ma w takiej relacji zasadniczo status korzystającego.
6. Gmina (Urząd Miejski) dla potrzeb prowadzonej działalności może korzystać z osób świadczących czynności doradztwa podatkowego (zewnętrzni doradcy podatkowi). W relacji z tymi osobami Gmina (Urząd Miejski) będzie posiadać status korzystającego.

§ 4

Identyfikacja statusu Gminy

1. Gmina posiada status korzystającego, gdy otrzymuje, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy, z którego uzyska lub może uzyskać korzyść podatkową.
2. Gmina posiada status promotora w przypadku, gdy udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy na rzecz innych podmiotów, a schemat podatkowy został w całości lub w części wykreowany przez Gminę. Gmina posiada status promotora także w przypadku, gdy udostępnia schemat podatkowy podmiotowi trzeciemu wraz z własną rekomendacją, co do posłużenia się schematem lub rekomendacją, wyboru jednego z wariantów opisanych w udostępnionym schemacie podatkowym.
3. Gmina może:
 - uczestniczyć samodzielnie w czynnościach związanych ze schematami podatkowymi – wówczas obowiązki w tym zakresie są realizowane przez nią samą lub
 - uczestniczyć wspólnie z promotorem – w szczególności podmiotem wymienionym w § 3 ust. 5 i 6 Procedury – wówczas obowiązki są realizowane przez promotora z wyjątkiem tych podanych w § 13 Procedury.

§ 5

Obowiązki osób obowiązanych

Osoby obowiązane na gruncie Procedury są zobowiązane do:

- 1) wzajemnego informowania o planowaniu działań lub podejmowaniu czynności, które mogą mieć wpływ na wysokość zobowiązań podatkowych Gminy, z uwzględnieniem postanowień obowiązującej „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miejskim w Lubinie” oraz „Regulaminu wewnętrznej kontroli finansowej w Urzędzie Miejskim w Lubinie”;
- 2) dokonywania zgłoszeń schematów podatkowych w terminach wskazanych w Ordynacji podatkowej;
- 3) informowanie o nadanym numerze NSP podmiotów zewnętrznych (wspomagających), którym zlecane są czynności związane ze schematem podatkowym, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności;
- 4) monitorowania zdarzeń prawnych i faktycznych mających miejsce w Gminie, jak również działań planowanych, w celu wyodrębnienia czynności, które mogą podlegać obowiązkowi w zakresie raportowania o schematach podatkowych (uzgodnień);
- 5) analizowanie uzgodnień i kwalifikowanie ich do:
 - a) uzgodnień wpływających na obowiązki podatkowe Gminy – czyli takich, w których Gmina będzie występować w roli korzystającego,
 - b) uzgodnień, które zostały w całości lub w części wykreowane przez Gminę, z uwzględnieniem § 3 ust. 5 i 6 lub uzgodnień, które zostały przekazane przez Gminę wraz z rekomendacją podjęcia działań wpływających na obowiązki podatkowe podmiotów trzecich – czyli takich, w których Gmina może występować w roli promotora,
 - c) uzgodnień, które nie wiążą się z powstaniem obowiązków na gruncie przepisów dotyczących informowania o schematach podatkowych;
- 6) klasyfikowania zidentyfikowanego schematu podatkowego jako:
 - a) schemat krajowy niestandardyzowany,
 - b) schemat krajowy standaryzowany;
- 7) przekazania informacji w strukturach wewnętrznych Gminy o konieczności zgłoszenia schematu podatkowego zgodnie z zasadami Ordynacji podatkowej wraz z podaniem terminu jego realizacji, z uwzględnieniem postanowień dokumentów wskazanych w pkt 1 powyżej;
- 8) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów i dokumentowania czynności oraz zgłoszeń – osobiście lub przez upoważnioną osobę;
- 9) monitorowania, czy przy wykonywaniu obowiązków służbowych, dokonano czynności, która mogła stanowić schemat podatkowy lub element takiego schematu,
w szczególności, czy ewidencjonowane są zdarzenia, które mogą być związane z przygotowaniem do wdrożenia lub wdrażaniem schematów podatkowych (identyfikacja potencjalnych schematów podatkowych).

II. Zasady obiegu i ewidencji dokumentów mogących mieć związek z raportowaniem schematów podatkowych

§ 6

1. Zasady obiegu dokumentów wynikających z Procedury dotyczą wszelkich materiałów i dokumentów w postaci papierowej, elektronicznej, lub innej, z których treści mogą wynikać okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnień i tym samym konieczność realizacji obowiązków wynikających z Procedury i przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej. Dokumentami tymi są w szczególności:
 - 1) zlecenia opinii i komentarzy podatkowych i prawnych;
 - 2) otrzymywane, a także przekazywane przez Gminę opinie i komentarze podatkowe i prawne, w szczególności:
 - a) o charakterze deskryptywnym – mające elementy rekomendacji co do ukształtowania działań w przyszłości lub rekomendacji odnośnie do uzasadnienia podjętych w przeszłości decyzji podatkowych,
 - b) dokonujące porównania skutków podatkowych przyszłych działań, w tym także te które mają na celu sugerowanie rozwiązań zmierzających do osiągnięcia korzyści podatkowej;
 - 3) korespondencja zawierająca wyjaśnienia przepisów podatkowych i prawnych;
 - 4) wszelkie inne otrzymywane i udzielane rekomendacje dotyczące przyszłego ustrukturyzowania planowanych transakcji, mogące wpływać na powstanie lub niepowstanie obowiązków podatkowych;
 - 5) wszelkie dokumenty mogące mieć związek z wdrożeniem uzgodnienia (umowy, porozumienia, stanowiska, zalecenia itp.).
2. Obieg i kontrola dokumentów w Urzędzie Miejskim przebiegają w sposób dostosowany do realizacji obowiązków wynikających z Procedury i Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, czyli w sposób umożliwiający weryfikację, czy z danego dokumentu wynikają okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy.
 3. Osoba obowiązana otrzymując dokument wskazany w ust. 1 powinna dokonać analizy, czy z danego dokumentu wynikają okoliczności wskazujące na istnienie uzgodnienia mogącego stanowić schemat podatkowy, w razie potrzeby konsultując się z radcą prawnym lub doradcą podatkowym współpracującym z Gminą.
 4. Korespondencja, dokumenty i inne materiały wskazane w ust. 1, które dotyczą spraw związanych z raportowaniem o schematach podatkowych albo co do których powstała wątpliwość, czy dotyczą spraw związanych z raportowaniem o schematach podatkowych, powinny być ewidencjonowane - drukowane i przechowywane w odpowiednich segregatorach/skoroszytach, a ponadto zapisywane na serwerze w odrębnym folderze (nazwa folderu- *schematy MDR*) w przypadku postaci elektronicznej wraz z odpowiednią adnotacją i załącznikami wskazującymi na konkretne ustalenia związane z danym dokumentem:
 - 1) z dokumentem związany jest schemat podatkowy (wówczas należy dołączyć posiadane informacje o tym, czy i kto wykonał obowiązki w zakresie raportowania

- schematu oraz UPO, potwierdzenia nadania NSP oraz inne dokumenty otrzymane od organów podatkowych, lub promotora) albo
- 2) dokumenty potwierdzające nieudane próby zgłoszenia schematu podatkowego (np. zrzut ekranu, notatki sporządzona na tę okoliczność) albo
 - 3) przyczyny, na podstawie których wykluczono, że uzgodnienie wynikające z dokumentu jest schematem podatkowym i przyczyny, jakie zaważyły na braku konieczności zgłoszenia schematu (np. istotne uzasadnienie ekonomiczne albo opinia doradcy podatkowego).
5. Postanowienia powyższe mają zastosowanie w szczególności do UPO i potwierdzenia nadania NSP oraz innych dokumentów otrzymanych od organów podatkowych związanych ze schematami podatkowymi.
6. Każda z komórek wymienionych w § 3 ust. 4 Procedury zakłada odrębną kartotekę dla potrzeb realizacji obowiązków podanych w Procedurze (np. segregator, skoroszyt), oznaczając ją „MDR”.

III. Rodzaje schematów podatkowych

§ 7

Identyfikacja potencjalnych schematów podatkowych

1. Przy ustalaniu, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy podlegający raportowaniu należy kierować się treścią przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej oraz Objasnień. Pomocniczo należy uwzględniać następujące okoliczności (identyfikować następujące sytuacje):
 - 1) uzgodnienie dotyczy przyszłego stanu faktycznego,
 - 2) uzgodnienie może wpływać na decyzje Gminy zmierzające do osiągnięcia korzyści podatkowych,
 - 3) skompletowane materiały świadczą o rozważaniu kilku, alternatywnych dróg postępowania, zmierzających do osiągnięcia tego samego skutku, przy czym wybór pomiędzy nimi jest zdeterminowany osiągnięciem korzyści podatkowych,
 - 4) uzgodnienie dotyczy czynności, których rezultat mógłby zostać osiągnięty w znacznie prostszy sposób,
 - 5) uzgodnienie dotyczy uzgodnienia realizowanego przy udziale wielu podmiotów, których zaangażowanie jest zbędne biorąc pod uwagę cel tej transakcji.
2. W celu określenia, czy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy można zwrócić się o wyjaśnienie tej kwestii do promotora udostępniającego uzgodnienie Gminie.
3. Jeśli promotor poinformuje, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, to nie dokonuje się dalszej weryfikacji schematu, a jedynie realizuje postanowienia Procedury zmierzające do przedstawienia raportu Szefowi KAS i realizacji innych obowiązków.

§ 8

Rodzaje schematów podatkowych

W przypadku, gdy istnieją podstawy do stwierdzenia, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, należy ustalić rodzaj tego schematu. W zakresie funkcjonowania Gminy będą

brane pod uwagę schematy podatkowe krajowe standaryzowane i schematy podatkowe krajowe inne niż standaryzowane.

§ 9

Schemat podatkowy

1. Przekazywane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, jeśli spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - 1) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
 - 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą – ta przesłanka dotyczy wyłącznie schematów krajowych i nie podlega ocenie przy schematach transgranicznych.Ogólne cechy rozpoznawcze, szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze będą dalej zwane łącznie cechami rozpoznawczymi.
2. Kryterium głównej korzyści oraz cechy rozpoznawcze wymieniono w Załączniku nr 3 do Procedury.
3. W przypadku, gdy ustalono, że uzgodnienie podlega raportowaniu, czyli:
 - 1) jest schematem krajowym i spełnia co najmniej jedną z przesłanek zawartych w § 9 ust. 1 pkt 1-3 powyżej,
 - należy ustalić, czy Uzgodnienie stanowi schemat standaryzowany w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 8 Procedury, a następnie dokonać zgłoszenia zgodnie z zasadami opisanymi w dziale IV, V lub VI Procedury.
4. Z perspektywy schematów podatkowych krajowych istotne jest spełnienie kryterium kwalifikowanego korzystającego, o którym mowa w art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej. Przesłanki tego statusu zostały podane w Załączniku nr 3 do Procedury. Gmina ma status kwalifikowanego korzystającego.

IV. Procedura wypełniania obowiązków korzystającego

§ 10

Wypełnianie obowiązków korzystającego

Kolejność czynności podejmowanych przez Gminę jako korzystającego przy identyfikacji i raportowaniu schematów podatkowych jest następująca:

- 1) bieżące monitorowanie wykonywanych czynności,
- 2) wyodrębnianie uzgodnień, które potencjalnie mogą stanowić schematy podatkowe,
- 3) analiza, czy potencjalny schemat podatkowy stanowi schemat podatkowy podlegający raportowaniu,
- 4) ustalenie, czy promotor dokona zgłoszenia schematu podatkowego,
- 5) określenie, na gruncie którego podatku (podatek od towarów i usług, lub inne) schemat podatkowy może generować korzyści podatkowe,
- 6) zgłoszenie udostępnienia, przygotowania do wdrożenia lub wdrożenia schematu podatkowego – jeśli raportowanie nie zostało dokonane przez promotora,
- 7) dokonanie zgłoszenia faktu skorzystania ze schematu podatkowego lub wykonywania czynności będących elementem schematu podatkowego,
- 8) udokumentowanie wewnętrzne zgłoszenia schematu podatkowego.

Specjalną rolę w podanych powyżej czynnościach mają tutaj osoby obowiązane w szczególności osoba odpowiedzialna za rozliczanie podatku VAT w Wydziale Finansowym.

§ 11

Terminy wiążące korzystającego

1. Za dzień udostępnienia schematu podatkowego – w przypadku współpracy z Promotorem – uważa się:
 - 1) dzień, w którym Gmina zaakceptowała ofertę promotora dotyczącą uzgodnienia,
 - 2) jeśli nie można określić dnia, o którym mowa w pkt 1, przyjmuje się datę pozyskania skonkretyzowanej wiedzy o przebiegu schematu podatkowego.
2. W przypadku samodzielnego opracowania schematu podatkowego bierze się pod uwagę:
 - 1) przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - 2) dzień dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego.
3. Zgłoszenie następuje w terminach:
 - 1) zgłoszenia na formularzu MDR-1 dokonuje się w terminie 30 dni:
 - od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego w przypadku, o którym mowa w ust. 1 lub
 - od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego w przypadku, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) zgłoszenia na formularzu MDR-3 dokonuje się w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku, w którym uzyskana będzie korzyść podatkowa.
4. Dokonanie zgłoszenia odbywa się przez wypełnienie odpowiedniego formularza na stronie internetowej <https://mdr.mf.gov.pl/>, podpisanie formularza oraz jego wysłanie.
5. Po dokonaniu zgłoszenia schematu należy pobrać UPO zgłoszenia. Otrzymane UPO należy zarchiwizować w formie papierowej i elektronicznej.
6. Po otrzymaniu informacji o nadaniu NSP, należy poinformować pisemnie wszystkich znanych korzystających o NSP załączając potwierdzenie nadania NSP.

§ 12

Zgłoszenia MDR-1

1. Gmina dokonuje zgłoszenia informacji o schemacie podatkowym na formularzu MDR-1 w przypadku, gdy:
 - a) nie można ustalić promotora,
 - b) Gmina samodzielnie wykreowała schemat podatkowy we własnym zakresie, bez udziału innych podmiotów (w szczególności promotorów),
 - c) Gmina nie wyraziła zgody na zwolnienie promotora z tajemnicy zawodowej w zakresie schematu niestandardyzowanego,



- d) w terminie 30 dni od daty określonej w § 11 ust. 1 promotor nie poinformuje pisemnie Gminy o NSP schematu podatkowego lub nie poinformuje Gminy o tym, że schemat nie ma jeszcze nadanego NSP.
2. Podpisanie formularza MDR-1 następuje przez osoby uprawnione do reprezentacji Gminy lub odpowiednio umocowanego pełnomocnika.

§ 13

Zgłoszenia MDR-3

1. Gmina przekazuje na formularzu MDR-3 informację Szefowi KAS, o:
 - dokonaniem w danym okresie rozliczeniowym jakiegokolwiek czynności, która jest elementem schematu podatkowego lub
 - uzyskanej wynikającej z takiego schematu podatkowego korzyści podatkowej.
2. Formularz MDR-3 podpisuje Prezydent Miasta Lubina.

§ 14

Postępowanie się NSP przy zlecaniu czynności wspomagającym

1. Gmina zlecając czynność (czynności) dotyczącą schematu podatkowego innemu podmiotowi, informuje go pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tej czynności (tych czynności).
2. Jeśli schemat podatkowy nie posiada nadanego NSP, Gmina informuje o tym pisemnie wspomagającego oraz przekazuje mu dane, które zostały zamieszczone w zgłoszeniu schematu podatkowego.

V. Kontrola wykonania obowiązków

§ 15

Kontrola wewnętrzna

1. W celu zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z Procedury oraz przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji podatkowej, będą dokonywane okresowe weryfikacje, czy były podejmowane czynności, które mogły być związane z udostępnieniem, wdrażaniem lub przygotowaniem do wdrożenia uzgodnień stanowiących schematy podatkowe.
2. Weryfikacja będzie dokonywana doraźnie, jednak nie mniej niż raz w roku.
3. Kontrola wewnętrzna polega na:
 - a) ustaleniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa KAS o schematach podatkowych oraz przestrzegania zasad przewidzianych w Procedurze;
 - b) porównaniu ustalonego stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz określeniu przyczyn i skutków występujących różnic pomiędzy stanem stwierdzonym a stanem wymaganym oraz wskazaniu odpowiedzialnych za nie osób;
 - c) przygotowaniu informacji o ustaleniach kontroli.

4. W przypadku ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.
5. Pracownicy Urzędu Miejskiego i jednostek budżetowych Gminy mają możliwość sygnalizowania nieprawidłowości w stosowaniu przepisów Ordynacji podatkowej dotyczących schematów podatkowych i postanowień Procedury. Sytuacje te należy zgłaszać osobom wymienionym w § 3 ust. 3 i 5 Procedury pisemnie lub ustnie. Na podstawie zasygnalizowanych nieprawidłowości może być przeprowadzona kontrola doraźna zgodnie z podanymi powyżej kryteriami.
6. Za przeprowadzenie kontroli odpowiedzialny jest Skarbnik Miasta Lubina.

VI. Upowszechnianie wśród pracowników wiedzy z zakresu MDR

§ 16

Zapoznanie pracowników z Procedurą i szkolenie w zakresie dotyczącym stosowania przepisów MDR

Osoby potencjalnie zaangażowane, w szczególności naczelnicy wydziałów Urzędu Miejskiego i dyrektorzy jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin oraz osoby obowiązane w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 11 :

- 1) zapoznają się z niniejszą Procedurą i potwierdzają ten fakt podpisując oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Procedury;
- 2) biorą udział w szkoleniach dotyczących problemu;
- 3) posługują się diagramami stanowiącymi Załącznik nr 4 do Procedury ułatwiającymi identyfikację uzgodnień stanowiących schematy podatkowe oraz weryfikację obowiązków spoczywających na Gminie jako korzystającym;

VII. Postanowienia końcowe

§ 17

Treść Procedury uwzględnia zasady wynikające z wydanych Objaśnień oraz z aktualnej utrwalonej praktyki interpretacyjnej organów Krajowej Administracji Skarbowej, ponieważ zastosowanie się do nich nie może zaszkodzić Gminie, zgodnie z art. 14n § 4 Ordynacji podatkowej. Procedura będzie zatem podlegała aktualizacji celem dostosowania treści do tych źródeł.

§ 18

Procedura wchodzi w życie z dniem 11 grudnia 2019r.

Załączniki:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Potwierdzenie zapoznania się z procedurami dotyczącymi raportowania schematów podatkowych.
3. Kryterium głównej korzyści, cechy rozpoznawcze oraz kryteria kwalifikowanego korzystającego.
4. Diagram - *Rozpoznawanie schematu podatkowego*.

PREZYDENT MIASTA
mgr Robert Fuczyński

GŁÓWNY SPECJALISTA
Katarzyna Matyja-Gorgoń

SKARBNIK MIASTA
mgr Alicja Michulka

Załącznik nr 1

do Procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku
przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) dla
Urzędu Miejskiego w Lubinie oraz jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin

Wykaz jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin

Lp.	Jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Lubin
1.	Urząd Miejski w Lubinie
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
3.	Centrum Edukacji Przyrodniczej
4.	Centrum Usług Wspólnych
5.	Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie
6.	Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie
7.	Szkoła Podstawowa Nr 5 w Lubinie
8.	Szkoła Podstawowa nr 7 - Szkoła Sportowa w Lubinie
9.	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie
10.	Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Stefanii Sempołowskiej w Lubinie
11.	Szkoła Podstawowa Nr 10 im. gen. Władysława Sikorskiego w Lubinie
12.	Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Czesława Niemena w Lubinie
13.	Szkoła Podstawowa Nr 14 im. gen. broni Stanisława Maczka w Lubinie
14.	Przedszkole Miejskie Nr 1
15.	Przedszkole Miejskie Nr 2
16.	Przedszkole Miejskie Nr 3
17.	Przedszkole Miejskie Nr 4
18.	Przedszkole Miejskie Nr 5
19.	Przedszkole Miejskie Nr 6
20.	Przedszkole Miejskie Nr 7
21.	Przedszkole Miejskie Nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi
22.	Przedszkole Miejskie Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi
23.	Przedszkole Miejskie Nr 12
24.	Przedszkole Miejskie Nr 13
25.	Przedszkole Miejskie Nr 14
26.	Przedszkole Miejskie Nr 15

PREZYDENT MIASTA
mgr Robert Maczyński

Załącznik nr 2

do Procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku
przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) dla
Urzędu Miejskiego w Lubinie oraz jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Lubin

Potwierdzenie zapoznania się z procedurą dotyczącą raportowania schematów
podatkowych obowiązującą Gminę Miejską Lubin

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/łem się z zasadami dotyczącymi raportowania
schematów podatkowych wynikających z przepisów Rozdziału 11a Działu III Ordynacji
podatkowej i zostałam przeszkolona / zostałem przeszkolony w zakresie ich stosowania:

I.p.	Nazwa dokumentu
1.	Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych z dnia 2019r.

I.p.	Imię i nazwisko	Data zapoznania i przeszkolenia	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

PREZYDENT MIASTA
mgr Robert Maczyński

GŁÓWNY SPECJALISTA
Kalendarz... Matylnia-Gorgoń

SKARBNIK MIASTA
mgr Alicja Michulka

Kryterium głównej korzyści i cechy rozpoznawcze

Kryterium głównej korzyści: - wymaga także spełnienia ogólnej cechy rozpoznawczej, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych	spełnione (tak)	niespełnione (nie)
Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.		
Ogólna cecha rozpoznawcza - wymaga także spełnienia kryterium głównej korzyści, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych		
<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</p>		

<p>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 powiązаныmi, 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>		
<p style="text-align: center;">Szczególna cecha rozpoznawcza</p> <ul style="list-style-type: none"> - samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego, - stosowane jest zarówno do schematów krajowych, jak i transgranicznych 		
<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, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, <p>b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,</p> <p>c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,</p> <p>d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla</p>		

<p>celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,</p> <p>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,</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających 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 i 1499),\</p> <p>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,</p> <p>h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,</p> <p>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;</p>		
<p>Inna szczególna cecha rozpoznawcza</p> <ul style="list-style-type: none"> - samodzielnie przesądza o powstaniu schematu podatkowego, - stosowana jest tylko do schematów krajowych 		
<p>a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub</p>		

<p>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>		
--	--	--

Kwalifikowany korzystający to podmiot, który spełnia następujące kryteria:

- ▶ jego przychody / koszty lub rachunkowa wartość aktywów przekracza 10 mln EUR*, lub
- ▶ związane z nim uzgodnienie dot. rzeczy lub praw przekraczających 2,5 mln EUR*, lub
- ▶ korzystający jest podmiotem powiązany z podmiotem spełniającym powyższe kryteria 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.

* wyrażone w euro kwoty, o których mowa powyżej, przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym nastąpiło zdarzenie skutkujące obowiązkiem przekazania informacji o schemacie podatkowym innym niż schemat podatkowy transgraniczny.

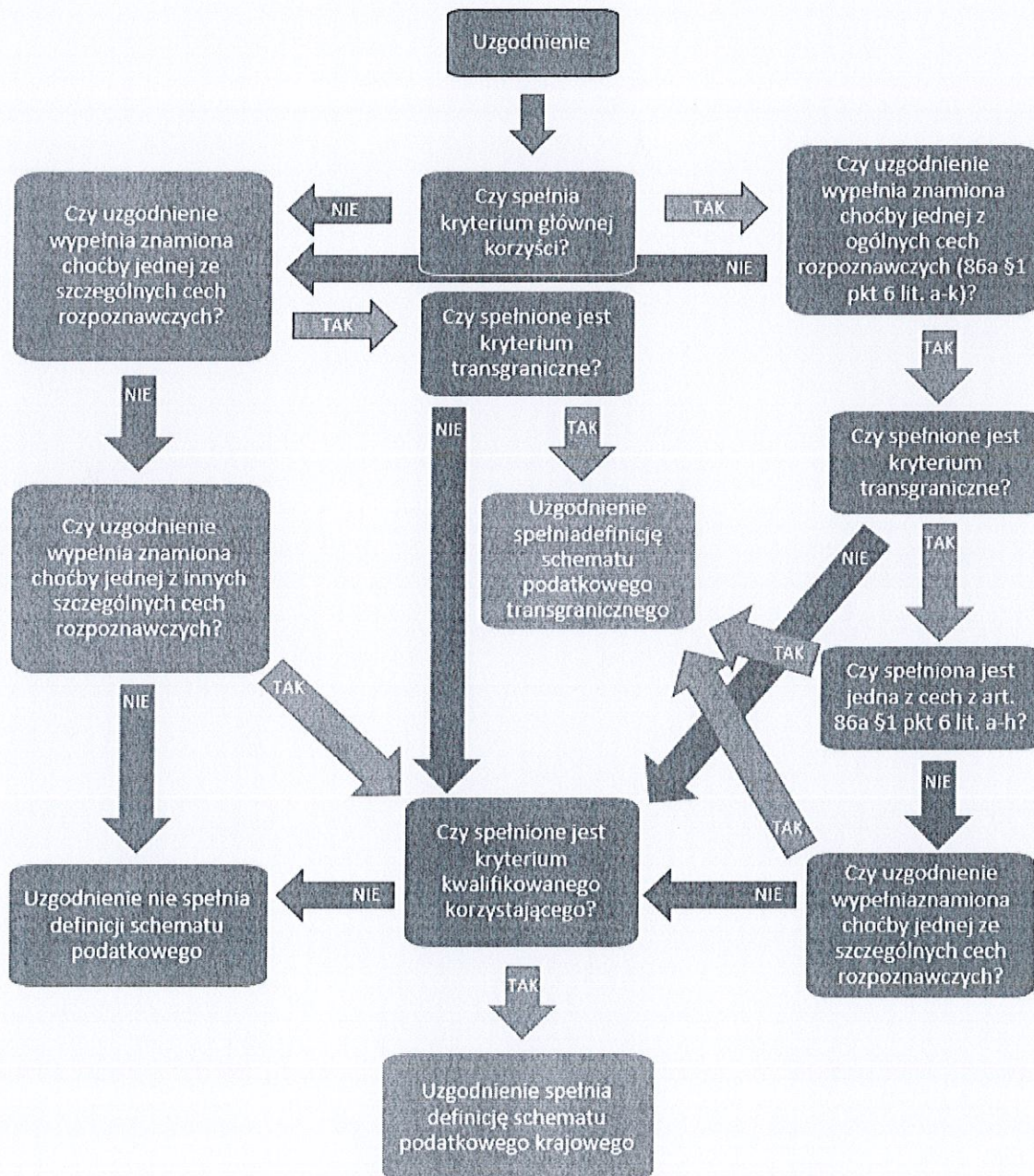
PREZYDENT MIASTA
mgr Robert Czyczyński

GR
Katarzyna Mary... Jorg

PRACOWNIK MIASTA
mgr Alicja Michalska

Diagram wskazujące na procedurę oceny obowiązków Gminy Miejskiej Lubin w zakresie raportowania schematów podatkowych:

Rozpoznawanie schematu podatkowego



PREZYDENT MIASTA
mgr Robert Paczyński

SKARBNIK MIASTA
mgr Alicja Michulka

GŁÓWNY SPECJALISTA
Katarzyna Matynia-Gorgoń