

Wójta Gminy Lubanie

z dnia 20 stycznia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie  
przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji  
o schematach podatkowych w Gminie Lubanie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, poz. 583, poz. 1005, poz. 1079, poz. 1561) oraz art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 835 ze zm.) zarządza się co następuje:

§1.

Wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, w przypadku ich wystąpienia w Gminie Lubanie, która stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego załączenia.

§2.

Na Koordynatora działań objętych procedurą wyznacza się pracownika odpowiedzialnego za rozliczanie podatku VAT w Gminie Lubanie.

§3.

Obowiązkiem stosowania niniejszej procedury objęte są wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Lubanie.

§4.

Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach w Gminie Lubanie do:

- 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie procedury;
- 2) zapoznania pracowników z procedurą;
- 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w procedurze.

## Uzasadnienie

W celu prawidłowej realizacji obowiązków informacyjnych związanych z przekazywaniem Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, określonych w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, należało wprowadzić szczegółowe zasady postępowania i kontroli w tym zakresie.

5) **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;

6) **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;

7) **schemacie podatkowym transgranicznym** - rozumie się przez to Uzgodnienie, które spełnia Kryterium transgraniczne oraz:

- a) spełnia Kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych,  
lub
- b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;

8) **korzyści podatkowej** - rozumie się przez to:

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
- b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
- d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit.a,
- e) 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,

11) **koordynator** – rozumie się przez to osobę wyznaczoną w Gminie jako odpowiedzialną za realizowanie obowiązków w zakresie raportowania Schematów podatkowych;

12) **NSP** - rozumie się przez to numer Schematu podatkowego;

15) **UPO** – rozumie się przez to Urzędowe Potwierdzenie Odbioru, potwierdzające przyjęcie dokumentu wysłanego elektronicznie.

### §3.

Celem przepisów MDR jest dostarczenie administracji skarbowej informacji, która będzie wykorzystywana przez organy podatkowe do poprawy jakości systemu podatkowego. Dostarczane informacje umożliwią również szybką reakcję w postaci ewentualnych zmian legislacyjnych.

Aby powstał obowiązek informacyjny, uzgodnienie musi spełniać definicję schematu podatkowego, a w przypadku schematów innych niż schematy podatkowe transgraniczne, również kryterium kwalifikowanego korzystającego.

### §4.

Procedura obejmuje zasady obowiązujące wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Lubanie w zakresie:

- 1) czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 2) środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych
- 3) zasad przechowywania dokumentów oraz informacji
- 4) zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej



- 1) analizy planowanych i przeprowadzanych działań pod kątem wystąpienia korzyści podatkowej oraz działań skutkujących powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości bądź nie powstania zobowiązania podatkowego w ogóle;
- 2) monitorowania celów podejmowanych uzgodnień;
- 3) identyfikacji uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych;
- 4) weryfikacji realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia;
- 5) zasięgnięcia opinii radcy prawnego, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji uzgodnienia jako schematu podlegającego zgłoszeniu;
- 6) monitorowania istotnych obszarów działalności objętych ryzykiem uznania za schemat podatkowy.

### § 3.

Do zadań koordynatora należy:

- weryfikacja spełnienia przez Gminę przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86 §4 Ordynacji podatkowej
- współpraca z promotorami, korzystającymi i wspomagającymi
- kompletowanie otrzymanych informacji i danych o schematach podatkowych celem przesłania Szefowi KAS w imieniu Gminy Lubanie
- archiwizacja wszystkich dokumentów dotyczących schematów podatkowych.

## **IV Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji**

### §1.

Wszystkie dokumenty związane z informacjami o schematach podatkowych przechowywane są w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

## **V Zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych**

### **§1.**

Kierownicy jednostek organizacyjnych, kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach przed przekazaniem informacji o schemacie podatkowym ustalają, czy jednostka występuje w roli promotora, korzystającego lub wspomagającego. Dla każdej z wymienionych ról przeznaczony jest odpowiedni formularz MDR i schemat postępowania, zgodnie z rozdziałem 11a Ordynacji podatkowej.

### **§2.**

Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają informacje i dane o schematach podatkowych na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do Procedury, a następnie przekazują je koordynatorowi w formie papierowej i na adres e-mail: [lubanie@lubanie.com](mailto:lubanie@lubanie.com).

### **§3.**

Koordynator w imieniu Gminy Lubanie przekazuje szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacje o schematach podatkowych, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 86b-86d Ordynacji podatkowej. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS przeprowadza się tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów – portal internetowy pod adresem [ww.mdr.mf.gov.pl](http://ww.mdr.mf.gov.pl).

## **VI Zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych**

### **§ 1.**

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z procedurą oraz przestrzegania jej postanowień. Na tę okoliczność podpisuje się stosowne oświadczenie (załącznik nr 1). Fakt ten weryfikują kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach w Gminie Lubanie.

3. Ujawnione w trakcie kontroli nieprawidłowości wymagają wyjaśnienia i szczegółowego opisanie w ustaleniach kontroli, opatrzonej datą jej sporządzenia i stwierdzenia nieprawidłowości oraz podpisem osoby przeprowadzającej kontrolę.
4. W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.

WÓJT GMINY  
*mgr Larysa Krzyżńska*

**Załącznik nr 1 do Procedury MDR**  
**Gminy Lubanie**

.....

jednostka organizacyjna

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana(y) ....., oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia Wójta Gminy Lubanie Nr ..... z dnia ..... w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, w przypadku ich wystąpienia w Gminie Lubanie;
- 2) zapoznałam/em się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz zobowiązuje się do monitorowania zmieniających się przepisów prawa w zakresie obowiązków JST związanych z raportowaniem schematów podatkowych;
- 3) zobowiązuje się przestrzegać postanowień niniejszej procedury i postępować zgodnie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych;
- 4) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w procedurze jest traktowane jako niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych, które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karno skarbowej za przestępstwo lub wykroczenie określone w art. 80f ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy.

.....

data, czytelny podpis





Załącznik nr 3 do Procedury MDR  
w Gminie Lubanie

Protokół wstępnej weryfikacji MDR

<b>Numer weryfikacji MDR:</b>	
-------------------------------	--

Wypełnia Pracownik	
<b>Data sporządzenia</b>	
<b>Nazwa jednostki organizacyjnej JST/ /Referatu/Stnowiska</b>	
<b>Imię i nazwisko osoby sporządzającej Protokół</b>	
Opis weryfikowanego działania/czynności/działania	
<b>Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy</b>	

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
<p>Jakiego(ich) rodzaju(ów) podatku(ów) dotyczy działanie /czynność/uzgodnienie ?</p>		
<p><b>Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej</b></p>		
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 ujednocnionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocnioną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie



**Wypełnia Koordynator**

<b>Data dodatkowej weryfikacji</b>		
<b><i>Koordynator</i> dokonujący dodatkowej weryfikacji</b>		
<b>Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy?</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Dodatkowe uwagi/komentarze</b>		

.....

*Podpis pracownika  
dokonującego weryfikacji*