

**ZARZĄDZENIE NR 383/21**  
**Burmistrza Gminy Czempień**  
z dnia 25 października 2021 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Z uwagi na wejście w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku ustawy z dnia 23 października 2017 roku o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2193) wprowadzającej do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn.zm.) nowy rozdział 11a w Gminie Czempień (zwaną dalej: Gminą) wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwaną dalej: Procedurą MDR),

2. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, których dotyczy Zarządzenie, zawiera Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2.**

1. Pracowników na samodzielnych stanowiskach oraz Kierowników referatów Urzędu Gminy zobowiązuje się do:

- 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie Procedury MDR;
- 2) zapoznania pracowników z Procedurą MDR oraz jej załącznikami;
- 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w Procedurze MDR oraz jej załącznikach.

2. Pracowników jednostek organizacyjnych Gminy, kierowników oraz pracowników referatów Urzędu Gminy oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach zobowiązuje się do przestrzegania regulacji określonych w art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn.zm.).

**§ 3.**


Celem przygotowania Gminy do przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych sporządzona została „Procedura realizacji przez Gminę Czempień obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych”, zawarta w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy oraz Urzędu Gminy Czempień.

**§ 5.**

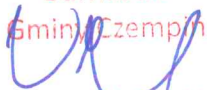
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

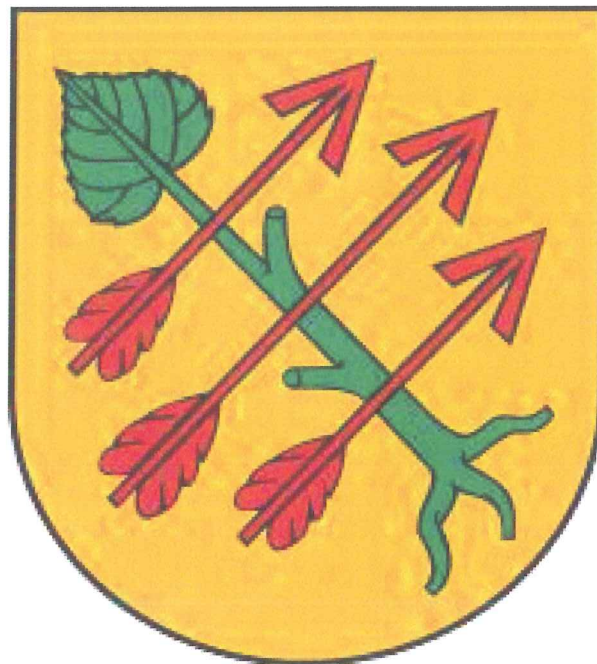
Burmistrz  
Gminy Czempień  
  
Konrad Malicki

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 383/21  
Burmistrza Gminy Czempień  
z dnia 25 października 2021 r.

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

Lp.	Nazwa	Adres
1.	Szkoła Podstawowa w Głuchowie	Kościąńska 28/30 64-020 Czempień
2.	Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Czempiniu	Kolejowa 3 64-020 Czempień
3.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Czempiniu	Parkowa 2 64-020 Czempień
4.	Przedszkole Samorządowe	Nowa 4 64-020 Czempień
5.	Centrum Usług Wspólnych	Kolejowa 3 64-020 Czempień
6.	Urząd Gminy w Czempiniu	Ks. Jerzego Popiełuszki 25 64-020 Czempień

Burmistrz  
Gminy Czempień  
  
Konrad Malcki



**Procedura realizacji przez Gminę Czempień obowiązków  
w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz  
przekazywania informacji o schematach podatkowych**



1 stycznia 2019 r. weszły w życie regulacje prawne dotyczące przekazywania informacji o schematach podatkowych. Zostały one zamieszczone w dodanym do Działu III ustawy z 29 sierpnia Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 900; dalej: **Ordynacja podatkowa**) Rozdziale 11a „Informacje o schematach podatkowych”. Celem przepisów jest dostarczenie administracji skarbowej informacji, które będą wykorzystywane przez organy podatkowe do poprawy jakości systemu podatkowego oraz szybszej reakcji na wykorzystywane przez podatników rozwiązania podatkowe w postaci ewentualnych zmian legislacyjnych. Przepisy te są nakierowane przede wszystkim na umożliwienie administracji dostępu do informacji o potencjalnie agresywnym planowaniu podatkowym lub nadużyciach związanych z planowaniem oraz informacji o promotorach i korzystających ze schematów podatkowych.

Ustawa wprowadzająca obowiązek raportowania schematów podatkowych w Polsce wynika z implementacji dyrektywy Rady UE 2018/822 z 25 maja 2018 r., która zmieniła wcześniej obowiązującą dyrektywę Nr 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (DAC6). Należy zauważyć, iż Polski ustawodawca zakreślił szerszy zakres raportowania w porównaniu z dyrektywą DAC6, definicja podlegających zgłaszaniu uzgodnień obejmuje bowiem nie tylko transgraniczne schematy podatkowe, ale również schematy krajowe.

Celem przygotowania Gminy Czempin do stosowania wymogów i obowiązków wynikających z wprowadzonych regulacji oraz celem wywiązania się z przepisu art. 86I Ordynacji podatkowej, w niniejszym dokumencie przedstawione zostały procedury realizacji przez Gminę Czempin (dalej: **Gmina**) obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych.

Niniejszy dokument składa się z następujących części:

1. **Informacja dla Pracowników** – w której przedstawione zostały podstawowe informacje związane ze stosowaniem niniejszej Procedury oraz stosowaniem przepisów prawnych dotyczących schematów podatkowych przez pracowników Gminy;
2. **Informacje wstępne** – w których zostały przedstawione definicje pojęć wykorzystywanych w Procedurze oraz podstawa prawna Procedury;
3. **Procedura identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych** – w której zostały przedstawione poszczególne czynności podejmowane przez Pracowników, Zespół MDR oraz inne podmioty w związku z identyfikacją oraz zgłaszaniem schematów podatkowych;

## Spis treści

Informacja dla Pracowników .....	5
Informacje wstępne .....	7
1. Podstawa prawna .....	7
2. Definicje .....	7
2.1. Schemat Podatkowy .....	7
2.2. Informacja o schemacie podatkowym .....	8
2.3. Numer Schematu Podatkowego .....	9
2.4. Kryterium głównej korzyści .....	10
2.5. Ogólna cecha rozpoznawcza .....	10
2.6. Szczególna cecha rozpoznawcza .....	11
2.7. Inna szczególna cecha rozpoznawcza .....	12
2.8. Promotor .....	13
2.9. Korzystający .....	14
2.10. Wspomagający .....	15
2.11. Pozostałe pojęcia używane w Procedurze .....	15
Procedura identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych .....	16
3. Czynności podejmowane w Gminie w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych .....	16
3.1. Zasada ogólna .....	17
3.2. Czynności podejmowane przez Gminę .....	17
4. Zespół MDR – skład, uprawnienia i obowiązki oraz organizacja pracy .....	17
4.1. Skład zespołu MDR .....	17
4.2. Zadania zespołu MDR .....	18
4.3. Organizacja Zespołu MDR .....	18
5. Obowiązki Pracowników .....	19
6. Zasady współpracy z doradcami zewnętrznymi i innymi podmiotami .....	20
7. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji .....	20
8. Rodzaje formularzy wykorzystywanych w raportowaniu schematów MDR .....	20
8.1. Formularz MDR-1 .....	20
8.2. Formularz MDR-2 .....	21
8.3. Formularz MDR-3 .....	22
8.4. Formularz MDR-4 .....	22
9. Przekazywanie Szefowi KAS informacji o schematach podatkowych .....	22
9.1. Zasady dotyczące roli Promotora w informowaniu o schematach podatkowych .....	23
9.2. Informacja o schemacie podatkowym .....	23
9.3. Zasady dotyczące roli Korzystającego w informowaniu o schematach podatkowych .....	25
9.4. Zasady dotyczące roli Wspomagającego w informowaniu o schematach podatkowych .....	25
9.5. Postanowienie wspólne .....	26
9.6. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego .....	26
10. Zasady upowszechniania wśród Pracowników wiedzy z zakresu obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych .....	27
11. Zasady kontroli wewnętrznej .....	27
Załączniki .....	27

## Informacja dla Pracowników

### *Czemu służy Procedura MDR?*

Procedura MDR służy realizacji prawnego obowiązku identyfikowania i zgłaszania określonych zdarzeń (schematów podatkowych), które mogą zaistnieć w ramach zadań wykonywanych przez Gminę oraz prowadzonej przez Gminę działalności. Obowiązek ten został wprowadzony 1 stycznia 2019 r. w drodze nowelizacji przepisów Ordynacji podatkowej.

Obowiązkiem każdego Pracownika Gminy Czempień jest identyfikacja zdarzeń powstających w związku z jego obowiązkami pracowniczymi i dokonywanie zgłoszeń do Zespołu MDR (na bazie kwestionariusza stanowiącego **Załącznik nr 2 do Procedury**) uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy. Ostatecznej kwalifikacji zdarzenia jako schematu podatkowego dokonuje Zespół MDR.

Zespół MDR może wydawać wytyczne co do rodzajów umów i zdarzeń, które powinny lub nie powinny być przedmiotem zgłoszeń – w uzupełnieniu do niniejszej Procedury. Lista standardowych czynności i transakcji dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Czempień, które nie stanowią schematu podatkowego podlegającego zgłoszeniu do Zespołu MDR została zawarta w **Załączniku nr 7 do niniejszej Procedury**.

W razie jakichkolwiek wątpliwości, Pracownik powinien skonsultować się z Zespołem MDR bądź dokonać odpowiedniego zgłoszenia.

### *Co podlega zgłoszeniu do Zespołu MDR?*

Obowiązek zgłoszenia może dotyczyć standardowych transakcji (np. umów z kontrahentami, rozważanych i realizowanych transakcji, zmian w księgowym bądź podatkowym ujmowaniu zdarzeń). Standardowe transakcje mogą być z góry określone jako podlegające albo niepodlegające zgłoszeniu (decyzję w tym zakresie podejmuje Zespół MDR).

W sytuacjach niestandardowych, Pracownik dokonuje samodzielnie wstępnej analizy zagadnienia na podstawie Procedury MDR. Pracownicy identyfikują potencjalne schematy podatkowe poprzez analizę danego zdarzenia przy użyciu schematu decyzyjnego stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.

Dla celów wykonania Procedury przez Pracowników należy założyć, że jeżeli Pracownik posiada wiedzę o istnieniu cech podatkowych mogących powodować obowiązek raportowania (ogólna cecha rozpoznawcza, szczególna cecha rozpoznawcza, inna szczególna cecha rozpoznawcza) bądź o spełnieniu kryterium głównej korzyści – to Gmina może występować jako Promotor, Korzystający lub Wspomagający.

W analizie poszczególnych zagadnień należy polegać na posiadanych przez Gminę informacjach. Nie ma obowiązku pozyskiwania dodatkowych informacji od osób trzecich. W razie wątpliwości Pracownika co do obowiązku zgłoszenia, należy skonsultować się z Zespołem MDR bądź dokonać Zgłoszenia.

### *Które umowy / zdarzenia nie podlegają zgłoszeniu Zespołowi MDR?*

Zgłoszeniu Zespołowi MDR nie podlegają inicjowane przez kontrahentów zmiany w umowach, gdy decyzje podejmowane są wyłącznie na podstawie przesłanek ekonomicznych, a Gmina nie pozyskuje szczegółowej wiedzy o motywach działania kontrahenta. Zgłoszeniu Zespołowi MDR nie podlegają również umowy i transakcje dotyczące drobnych spraw administracyjnych i biurowych.

## Informacje wstępne

### 1. Podstawa prawna

Podstawą prawną dla procesu wprowadzanego niniejszą Procedurą są przepisy art. 86l oraz Rozdziału 11a, Działu III Ordynacji podatkowej. Niniejsza Procedura powinna być na bieżąco weryfikowana pod kątem jej zgodności z obowiązującymi w Gminie innymi procedurami oraz z obowiązującymi przepisami, w szczególności w świetle wprowadzanych zmian w przepisach podatkowych. Niniejsza Procedura stanowi wewnętrzną procedurę, o której mowa w art. 86l ust. 1 Ordynacja podatkowa.

Postanowienia Procedury nie ograniczają obowiązków wynikających z Działu III, Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej. Wątpliwości, co do treści obowiązków, stosowania Procedury, lub innych kwestii związanych z MDR, rozstrzyga Zespół MDR.

### 2. Definicje

W niniejszej części Procedur zostały przybliżone pojęcia występujące w Procedurze oraz w przepisach Rozdziału 11a Ordynacja podatkowa. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, decydujące znaczenie mają przepisy Ordynacji podatkowej i zawarte w Rozdziale 11a definicje legalne poniższych pojęć.

#### 2.1. Schemat Podatkowy

Przepisy wprowadzające obowiązek przekazywania informacji o schematach podatkowych (art. 86a–86o Ordynacji podatkowej) rozróżniają trzy rodzaje schematów, które podlegają raportowaniu: (i) schemat podatkowy, (ii) schemat podatkowy standaryzowany oraz (iii) schemat podatkowy transgraniczny.

Definicja legalna **schematu podatkowego** została zawarta w art. 86a § 1 pkt 10 Ordynacji podatkowej, zgodnie z którym przez schemat podatkowy rozumie się uzgodnienie, które:

- i. spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
- ii. posiada szczególną cechę rozpoznawczą lub
- iii. posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Wymienione kryteria posiadają swoje normatywne określenia. Ustawodawca posługuje się pojęciem „uzgodnienie”, przez które rozumie 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 16 Ordynacji podatkowej). Natomiast użyte w definicji pojęcie „czynność” oznacza w praktyce zarówno czynność faktyczną, czynność prawną, jak i inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia. Zakres tego pojęcia jest otwarty i bardzo szeroki.

Przez **schemat podatkowy transgraniczny** rozumie się uzgodnienie, które spełnia: (i) kryterium transgraniczne i kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych lub (ii) kryterium transgraniczne oraz posiada szczególną cechę rozpoznawczą.

Schemat transgraniczny, który posiada szczególną cechę rozpoznawczą, nie musi spełniać kryterium głównej korzyści.

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 powiązаныmi z promotorem lub korzystającym.

- podstawę prawną przekazywania informacji o schematach podatkowych wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację.
- wskazanie, czy przekazywana informacja o schemacie podatkowym dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego.
- streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano, opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego.
- 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 powiązаныmi.
- wskazanie znanych przekazującemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć.
- przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy przekazującego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym.
- szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane przekazującemu informację lub możliwe do oszacowania przez niego.
- 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.
- 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.
- wskazanie znanych przekazującemu informację danych identyfikujących, dla 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, zarząd lub których schemat ten może dotyczyć.
- wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują.
- adres elektroniczny, na który ma zostać doręczone potwierdzenie nadania Numeru Schematu Podatkowego, przy czym wskazanie adresu traktuje się na równi z wyrażeniem zgody na doręczanie potwierdzenia nadania Numeru Schematu Podatkowego wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **2.3. Numer Schematu Podatkowego**

Szef KAS po otrzymaniu informacji o schemacie podatkowym niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wpływu informacji, potwierdza nadanie Numeru Schematu Podatkowego (NSP). Potwierdzenie nadania numeru Szef KAS przesyła na adres wskazany w informacji o schemacie



- 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,
- promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
- 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,
- 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,
- 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,
- 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,
- czynności prowadzą do określonego 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,
- obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: (i) nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%, (ii) płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,
- korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,
- promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w tiret ii. oraz iii. powyżej,
- na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w tiret i. – iii. powyżej było faktycznie respektowane.

## 2.6. Szczególna cecha rozpoznawcza

Przez **szczególną cechę rozpoznawczą** rozumie się właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz: (i) odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, (ii) odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową,

- 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,
- 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,
- 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 fizycznym 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.

## **2.8. Promotor**

Zgodnie z art. 86a § 1 pkt 8 Ordynacji podatkowej przez promotora 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.

Definicja legalna promotora stanowi katalog otwarty i zawiera przykładowe wyliczenie (art. 86a § 1 pkt 8 Ordynacji podatkowej). Fakt wykonywania jednego z zawodów reglamentowanych nie przesądza, że podmiot jest promotorem. Podmiot w ramach wykonywanych czynności musi dokonywać uzgodnień objętych schematem podatkowym.

W konsekwencji w celu ustalenia statusu promotora należy potwierdzić, czy dany podmiot w zakresie świadczonych usług: 1) opracowuje uzgodnienie, 2) oferuje uzgodnienie, 3) udostępnia opracowane uzgodnienie, 4) wdraża opracowane uzgodnienie lub 5) zarządza wdrożeniem uzgodnienia. Wykonywanie wskazanych czynności nie musi wiązać się z podejmowaniem decyzji w zakresie dokonywanych uzgodnień. Sam fakt przygotowywania i koordynowania działań w zakresie wdrażania opracowanego uzgodnienia może już świadczyć o spełnieniu przesłanki uznania czynności za wykonywaną w ramach uzgodnienia podlegającego raportowaniu.

Ustawodawca definiuje pojęcie „udostępnianie”. Polega ono na: 1) oferowaniu uzgodnienia korzystającemu, zawarciu umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowaniu wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub 2) przekazywaniu korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności przez przedstawianie jego założeń.

Należy zwrócić uwagę, że w przypadku zaistnienia schematu podatkowego każdorazowo trzeba badać kryterium transgraniczne. Jeżeli ono wystąpi, zawsze powstaje obowiązek raportowania o schemacie. Natomiast gdy kryterium transgraniczne nie wystąpi, Korzystający ma obowiązek przekazywania informacji o krajowym schemacie podatkowym wyłącznie w przypadku spełnienia warunku kwalifikowanego Korzystającego.

## **2.10. Wspomagający**

Definicja Wspomagającego została zawarta w art. 86a § 1 pkt 18 Ordynacji podatkowej. Zgodnie z jej brzmieniem przez Wspomagającego rozumie się 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.

Wspólną cechą wymienionych podmiotów jest okoliczność „podjęcia się” wykonania czynności w ramach dokonanego uzgodnienia.

Wspomagający w porównaniu z Promotorem realizuje odmienny zakres czynności dotyczący uzgodnienia oraz posiada inny (zazwyczaj mniejszy) zakres wiedzy odnośnie uzgodnienia. Promotor posiada pełną wiedzę o schemacie podatkowym, natomiast Wspomagający dysponuje tylko pewną częścią uzgodnienia. W konsekwencji Wspomagający nie ma obowiązku aktywnego poszukiwania informacji o uzgodnieniu i jego konsekwencjach podatkowych. Potencjalny obowiązek raportowania będzie dotyczył przekazania wyłącznie tych informacji o uzgodnieniu, które Wspomagający będzie posiadał.

## **2.11. Pozostałe pojęcia używane w Procedurze**

Ilekcioć w niniejszej Procedurze mowa o:

- a) **instytucji finansowej** – oznacza to instytucję finansową w rozumieniu art. 24 ust. 1 pkt 8 ustawy z 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami 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 7 października 2014 r.;
- b) **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, obarczone są wysokim poziomem niepewności
- c) **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

### **3.1 Zasada ogólna**

Pracownicy przekazują Dyrektorom informacje o zidentyfikowanych schematach podatkowych, bądź swoich wątpliwościach w tym zakresie, zgodnie z obowiązującą podległością służbową.

Właściwi Dyrektorzy informują Zespół MDR o zdarzeniach mogących mieć związek ze schematami podatkowymi, bądź też o wątpliwościach zgłoszonych im przez Pracowników. W celu realizacji powyższego obowiązku, Dyrektorzy mogą w podległym im jednostkach powołać koordynatorów ds. raportowania MDR.

Zespół MDR dokonuje oceny danego zdarzenia oraz koniecznego zakresu raportowania.

**Dyrektorzy i koordynatorzy ds. raportowania MDR ponoszą odpowiedzialność w zakresie nadzoru nad identyfikacją i zgłaszaniem zdarzeń podlegających raportowaniu.**

### **3.2 Czynności podejmowane przez Gminę**

Gmina w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych – podejmuje następujące czynności, działania i środki, uwzględniając charakter, rodzaj oraz rozmiar prowadzonej działalności:

- upowszechnia wśród Pracowników wiedzę z zakresu przepisów dotyczących schematów podatkowych, w tym obowiązków wynikających z Rozdziału 11a Ustawy – Informacje o schematach podatkowych
- powołuje Zespół MDR, który nadzoruje sposób przestrzegania postanowień Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej oraz zasad postępowania określonych w Procedurze;
- wprowadza obowiązek informowania Zespołu MDR przez Pracowników o uzgodnieniach mogących stanowić schemat podatkowy i przekazywania informacji o takich uzgodnieniach do Zespołu MDR w formie pisemnej wraz z dokumentacją źródłową umożliwiającą ocenę danego zdarzenia pod kątem obowiązków wynikających z Rozdziału 11a Ustawy;
- wprowadza zasady przechowywania dokumentów i informacji pozostających w związku z obowiązkami z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- wprowadza obowiązek przeglądu i aktualizacji Procedury;
- przeprowadza kontrolę wewnętrzną przestrzegania przepisów Rozdziału 11a Ustawy oraz zasad postępowania określonych w Procedurze.

## **4. Zespół MDR – skład, uprawnienia i obowiązki oraz organizacja pracy**

### **4.1 Skład zespołu MDR**

Zespół MDR to powołany przez Gminę zespół składający się z co najmniej trzech osób, którego zadaniem jest nadzorowanie sposobu przestrzegania postanowień Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej oraz zasad postępowania określonych w niniejszej Procedurze.

podejmuje przynajmniej dwóch obecnych członków Zespołu MDR, a tak podjęte decyzje są przekazywane nieobecnym członkom Zespołu MDR, niezwłocznie po ich podjęciu.

Kierownik Zespołu MDR organizuje pracę Zespołu, w tym zwołuje posiedzenia Zespołu oraz prowadzi Rejestr Zgłoszeń Pracowników.

Zespół MDR może żądać od Pracowników dodatkowych wyjaśnień i informacji w celu dokonania analizy danego zdarzenia pod kątem MDR. Żądanie może wykraczać poza treść otrzymanej Informacji dla Zespołu MDR. Zespół MDR może żądać przekazania przez Pracowników wypełnionych wzorów druków MDR.

Zespół MDR może wystąpić o opinię zewnętrznego doradcy podatkowego, w razie wątpliwości związanych z weryfikacją zdarzeń / transakcji / czynności jako uzgodnień mogących stanowić Schemat Podatkowy.

## 5. Obowiązki Pracowników

Obowiązki Pracowników polegają w szczególności na:

- weryfikacji przed zawarciem danej umowy albo podjęciem pierwszej czynności związanej z daną transakcją, czy dane uzgodnienie obejmuje następujące przypadki:
  - w ramach pracy nad uzgodnieniem (umową / zmianą umowy / uchwałą / zamówieniem) uczestniczył zewnętrzny doradca, przykładowo: kancelaria prawna, doradca podatkowy, biegły rewident, doradca finansowy,
  - uzgodnienie dotyczy jakiegokolwiek korzyści lub optymalizacji podatkowej,
  - uzgodnienie ma charakter międzynarodowy, tj. uczestniczą w nim podmioty spoza Polski,
  - w wyniku uzgodnienia Gmina otrzyma / zapłaci wynagrodzenie powyżej 5.000.000 zł w roku kalendarzowym,
  - czy istnieje ryzyko, że uzgodnienie posiada co najmniej jedną: (i) ogólną cechę rozpoznawczą; (ii) szczególną cechę rozpoznawczą lub (iii) inną szczególną cechę rozpoznawczą.
- w przypadku zidentyfikowania obecności co najmniej jednego z przypadków wskazanych powyżej, niezwłocznym (tj. kolejnego dnia roboczego po dniu identyfikacji) przekazaniu przez Pracowników Informacji dla Zespołu MDR obejmującej: e-mail z krótkim opisem zdarzenia wraz z załączonymi dokumentami źródłowymi (m.in. projektami umów, danymi kontrahenta/ów oraz ewentualnymi innymi materiałami identyfikacji danego uzgodnienia), na podstawie których członek Personelu zidentyfikował obecność jednego z przypadków wskazanych powyżej.

W przypadku powzięcia przez Pracowników jakichkolwiek wątpliwości w zakresie istnienia przypadku wskazanego powyżej, Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego (tj. kolejnego dnia roboczego po dniu identyfikacji) przekazania informacji, za pośrednictwem właściwego Dyrektora, dla Zespołu MDR obejmującej krótki opis zdarzenia wraz z załączonymi dokumentami źródłowymi (m.in. projektami umów, danymi kontrahenta/ów oraz ewentualnymi innymi materiałami na podstawie, których Pracownicy dokonali identyfikacji danego uzgodnienia). Informacja dla Zespołu MDR powinna zostać przekazana na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.

Zespół MDR, po przeanalizowaniu zgłoszenia może zobowiązać Pracownika do przekazania właściwego, wypełnionego druku MDR.

- przez **Promotora**, w terminie 30 dni od: (i) dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, (ii) dnia następnego po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub (iii) dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej (zgodnie z art. 86b § 1 Ordynacji podatkowej).
- przez **Korzystającego**, jeżeli nie został on poinformowany przez Promotora o NSP, lub o danych dotyczących danego schematu podatkowego, w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego, przygotowaniu przez niego 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 (zgodnie z art. 86c §1 Ordynacji podatkowej). Formularz ten znajdzie zastosowanie także w przypadku braku Promotora (np. schemat opracowany wewnątrznie bez udziału zewnętrznego doradcy).
- przez **Korzystającego**, który został poinformowany przez Promotora, że przekazanie przez Promotora informacji o schemacie podatkowym innym niż schemat podatkowy standaryzowany naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i Promotor nie został zwolniony przez Korzystającego z obowiązku jej zachowania w tym zakresie, również w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego, przygotowaniu przez niego 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. Przekazując informację o schemacie podatkowym, Korzystający weryfikuje dane otrzymane od Promotora oraz modyfikuje je dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym w tej informacji (zgodnie z art. 86c §2 Ordynacji podatkowej). W przypadku modyfikacji, przesyłane są dane przekazane przez Promotora oraz zmodyfikowane.
- przez **Wspomagającego**, jeżeli nie został on poinformowany o NSP schematu podatkowego przez Promotora lub Korzystającego i jeżeli dostrzegł, 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. Termin wynosi 30 dni od: (i) dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, (ii) następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub (iii) dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, a ponadto: 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 (podstawa prawna: art. 86d § 4 Ordynacji podatkowej).

## 8.2 Formularz MDR-2

Formularz MDR-2 będzie wykorzystywany do przekazywania Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym:

- przez **Promotora**, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował Korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformował (podstawa prawna: art. 86b §6 Ordynacji podatkowej). Formularz dotyczy Promotora związanego tajemnicą zawodową, z której nie został zwolniony.

Czynność raportowania do Szefa KAS w imieniu Gminy dokonywana może być przez podmioty zewnętrzne, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Zespołu MDR.

Odpowiedzialność za terminowe przekazanie danych do raportowania spoczywa na Zespole MDR.

### **9.1 Zasady dotyczące roli Promotora w informowaniu o schematach podatkowych**

W przypadku ustalenia przez Zespół MDR, zgodnie z Procedurą, że Gmina w odniesieniu do danego schematu podatkowego jest **Promotorem**, Zespół MDR przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od:

- dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
- następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
- dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego,

w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

Zespół MDR informuje pisemnie Korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP niezwłocznie po jego otrzymaniu. W przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Zespół MDR informuje o tym pisemnie Korzystającego oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego.

W przypadku zlecenia Wspomagającemu przez Gminę działającej jako Promotor wykonania czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego, Zespół MDR w imieniu Gminy informuje go pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności. W przypadku gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Zespół MDR informuje o tym pisemnie Wspomagającego oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego.

Zespół MDR w odpowiedzi na pisemny wniosek Wspomagającego o przekazanie oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, przekazuje Wspomagającemu takie oświadczenie (o ile Zespół MDR zgadza się z taką kwalifikacją danego uzgodnienia).

### **9.2 Informacja o schemacie podatkowym**

Informacja o schemacie podatkowym zawiera:

- a) dane identyfikujące przekazującego informację 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 powiązаныmi z Promotorem lub Korzystającym;
- b) podstawę prawną przekazywania informacji o schematach podatkowych wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;

W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału Zespół MDR, w imieniu Gminy, przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację zawierającą dane identyfikujące Korzystającego, określone powyżej w lit. a, i oraz k, któremu w trakcie tego kwartału udostępnił schemat podatkowy standaryzowany, wskazując NSP.

### 9.3 Zasady dotyczące roli Korzystającego w informowaniu o schematach podatkowych

W przypadku ustalenia zgodnie z Procedurą, że Gmina w odniesieniu do danego schematu podatkowego występuje w roli **Korzystającego**, Zespół MDR, o ile nie został poinformowany przez Promotora o numerze NSP danego schematu lub nie zostały mu przekazane przez Promotora dane o schemacie podatkowym wraz z informacją, że dany schemat nie ma jeszcze nadanego NSP, przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od:

- dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego,
- dnia następującego po przygotowaniu przez niego schematu podatkowego do wdrożenia lub
- dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez Korzystającego,

w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

W przypadku, gdy Gminie jako Korzystającemu zostały przekazane przez Promotora danego schematu podatkowego informacje dotyczące schematu podatkowego wraz z informacją, że Promotor nie przekazał informacji o schemacie podatkowym ze względu na chroniącą go tajemnicę zawodową, Zespół MDR przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym również w sytuacji, w której uzgodnienie, w jego ocenie, nie stanowi schematu podatkowego. Przekazując informację o schemacie podatkowym, Zespół MDR, w imieniu Gminy, weryfikuje dane otrzymane od Promotora oraz modyfikuje je dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym w tej informacji. Informacja o schemacie podatkowym przekazana przez Korzystającego zawiera również dane otrzymane od Promotora.

W przypadku zlecenia Wspomagającemu przez Gminę działającą jako Korzystający wykonania czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego, Zespół MDR w imieniu Gminy informuje go pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności. W przypadku, gdy w tym terminie schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Zespół MDR informuje o tym pisemnie oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego.

Zespół MDR w odpowiedzi na pisemny wniosek Wspomagającego o przekazanie oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego przekazuje Wspomagającemu takie oświadczenie, o ile Zespół MDR podziela taką kwalifikację danego uzgodnienia.

### 9.4 Zasady dotyczące roli Wspomagającego w informowaniu o schematach podatkowych

W przypadku ustalenia zgodnie z Procedurą, że Gmina w odniesieniu do danego schematu podatkowego stanowi Wspomagającego oraz jeżeli Gmina:



zakończeniu kwartału, w informacji o zastosowaniu schematu podatkowego Zespół MDR w imieniu Gminy modyfikuje te dane dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego podpisywana jest przez Burmistrza Gminy. Projekt wzoru informacji o zastosowaniu schematu podatkowego przygotowywany jest przez Zespół MDR.

## **10. Zasady upowszechniania wśród Pracowników wiedzy z zakresu obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych**

Pracownicy powinni odbywać okresowe szkolenia w zakresie obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych wynikających z Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej, w tym stosowania Procedury. O częstotliwości, formie i terminie szkoleń decydują właściwi Dyrektorzy. Szkolenia realizowane mogą być przez podmioty zewnętrzne oferujące usługi w tym zakresie.

## **11. Zasady kontroli wewnętrznej**

Każdy przypadek zidentyfikowania naruszeń Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej oraz niniejszej Procedury Pracownik zgłasza do Zespołu MDR.

W przypadku potwierdzenia naruszenia, Zespół MDR podejmuje działania niezbędne w celu jego usunięcia lub naprawienia.

Zespół MDR może przeprowadzać w Gminie kontrolę w zakresie przestrzegania postanowień Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej i Procedury. Czynności kontroli wewnętrznej mogą być też zlecone podmiotowi zewnętrznemu, świadczącemu usługi w tym zakresie.

## **Załączniki**

Załącznik nr 1 – schemat decyzyjny

Załącznik nr 2 - Zgłoszenie potencjalnego schematu podatkowego

Załącznik nr 3 – MDR-1 – schemat obiegu informacji

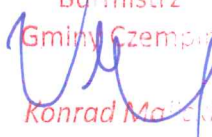
Załącznik nr 4 – MDR-2 – schemat obiegu informacji

Załącznik nr 5 – MDR-3 – schemat obiegu informacji

Załącznik nr 6 – MDR-4 – schemat obiegu informacji

Załącznik nr 7 - lista standardowych czynności i transakcji dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Czempień, które nie stanowią schematu podatkowego podlegającego zgłoszeniu do Zespołu MDR

Załącznik nr 8 - oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą MDR.

Burmistrz  
Gminy Czempień  
  
Konrad Małysi