

ZARZĄDZENIE NR FN.134.2021

WÓJTA GMINY BRAŃSZCZYK

z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia i stosowania procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR w Urzędzie Gminy Brańszczyk oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Brańszczyk

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z art. 86l §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1.

Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Brańszczyk, który dotyczy zarządzenie, zawiera **załącznik Nr 1** do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w Urzędzie Gminy Brańszczyk oraz w jednostkach organizacyjnych stanowiącą **załącznik Nr 2** do zarządzenia.

§ 3.

Dyrektorów oraz Kierowników Jednostek a także Kierowników Urzędu Gminy Brańszczyk w ramach nadzorowanych referatów, Gminy Brańszczyk zobowiązuje się do :

- a) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie procedury MDR,
 - b) zapoznania pracowników z procedurą MDR oraz jej załącznikami,
 - c) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w procedurze MDR oraz jej załącznikach.
2. Dyrektorów i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Brańszczyk oraz Kierowników, pracowników wydziałów i referatów merytorycznych Gminy Brańszczyk oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach zobowiązuje się do przestrzegania regulacji określonych w art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021 r. poz.1540 ze zm.)

Uzasadnienie

W związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku ustawy zmieniającej ustawę o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw, wprowadzającej do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) nowy rozdział 11a (art. 86l) „Informację o schematach podatkowych”, zaistniała konieczność wprowadzania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej.

GMINA BRAŃSZCZYK

PROCEDURA

**REALIZACJI PRZEZ GMINĘ BRAŃSZCZYK OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE IDENTYFIKACJI SCHEMATÓW
PODATKOWYCH ORAZ PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH**

2. Podstawą prawną Procedury są przepisy rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (dalej: Ordynacja podatkowa).
3. Procedura podlega okresowym przeglądom, pod kątem jej zgodności z obowiązującymi w Gminie Brańszczyk (dalej: Gmina) innymi procedurami oraz z obowiązującymi przepisami, w szczególności w świetle wprowadzanych zmian przepisów oraz linii interpretacyjnej organów podatkowych. Zadanie to należy do Koordynatora MDR, na zlecenie Wójta.
4. Procedura nie zastępuje regulacji rozdziału 11a Ordynacji podatkowej, które to przepisy należy stosować.
5. Procedura uwzględnia rolę Gminy w procesie MDR z perspektywy wystąpienia w roli Korzystającego w szczególności w zakresie:
 - a) konieczności raportowania poszczególnych zdarzeń jako Schematów Podatkowych;
 - b) oceny zdarzeń występujących w Gminie jako Schematów Podatkowych;
 - c) reguły monitorowania powyższych zdarzeń.
6. Koordynator MDR, na zlecenie Wójta, weryfikuje w stosunku do Gminy spełnienie przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej.
7. Na okoliczność powyższych weryfikacji, Koordynator MDR każdorazowo niezwłocznie sporządza notatkę. Równocześnie Archiwizator MDR zamieszcza powyższą informację w Bazie Schematów Podatkowych (dalej: BSP). Określone w niniejszej Procedurze obowiązki przewidziane dla kwalifikowanych korzystających mają zastosowanie tylko wtedy, w stosunku do Gminy, gdy ta spełnia powyższe kryterium.
8. Procedura w swych założeniach uwzględnia tzw. centralizację rozliczeń VAT Gminy oraz Jednostek, o której mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (dalej: ustawa centralizacyjna), a także wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. akt I FPS 4/15.
9. Niniejsza Procedura jest podzielona na następujące Procesy:
 - a. Proces 1 – Identyfikacja obowiązków raportowych,
 - b. Proces 2 – Sposób postępowania w przypadku występowania Gminy w roli Promotora, Wspomagającego, Korzystającego,
 - c. Proces 3 – Postępowanie w przypadku zbiegu ról Gminy w procesie raportowania,
 - d. Proces 4 – Obowiązki osób zaangażowanych w realizację Procedury w zakresie właściwego archiwizowania dokumentacji,
 - e. Proces 5 – Określenie zadania Gminy w zakresie kontrolowania właściwej realizacji Procedury,
 - f. Proces 6 – Upowszechnianie wiedzy dotyczącej obowiązku raportowania schematów podatkowych.
10. Załączniki do Procedury są integralną jej częścią.

II. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem Procedury jest przeciwdziałanie niewywiązywaniu się z obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych, wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej.
2. Zakresem niniejszej Procedury objęte są w równym stopniu Jednostki.
3. Zakresem niniejszej Procedury objęci są wszyscy pracownicy Gminy, w tym także pracownicy Jednostek (dalej łącznie: Pracownicy).
4. Szczegółowe obowiązki i zadania Gminy i Jednostek oraz Pracowników opisano w dalszej części Procedury z uwzględnieniem specyfiki roli, w jakiej Gmina może występować w procesie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania przez Gminę informacji o schematach podatkowych.

	<p>odpowiedniego Pracownika) lub odpowiednio Główny Księgowy Jednostki (w zależności od „miejsca zaistnienia” <u>umów/zdarzeń/inwestycji/rozliczeń podatkowych</u>) niezwłocznie wstępnie weryfikuje, czy zgodnie z posiadanymi informacjami, Kontrahent spełnia Kryterium Kwalifikowanego Korzystającego.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Poprzez posiadane informacje rozumie się w szczególności informacje pozyskane w toku weryfikacji sytuacji finansowej Kontrahenta (w tym podmiotów z nim powiązanych) w ramach współpracy z Kontrahentem, jak również dane zebrane w systemach Gminy. 3. Dodatkowo, w przypadku gdy na podstawie posiadanych przez Gminę informacji, nie będzie możliwe racjonalne przyjęcie, że Kryterium Kwalifikowanego Korzystającego zostało spełnione, Koordynator MDR (na prośbę odpowiedniego Pracownika) niezwłocznie wystąpi do Kontrahenta z prośbą o wydanie oświadczenia dotyczącego spełnienia Kryterium Kwalifikowanego Korzystającego. 4. W przypadku braku otrzymania powyższego oświadczenia w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez Gminę o dostarczenie ww. oświadczenia, przyjmuje się, że kryterium Kwalifikowanego Korzystającego zostało spełnione. 5. W przypadku, gdy ze wstępnej weryfikacji wynika, że przedmiot <u>umów/zdarzeń/inwestycji/rozliczeń podatkowych</u> nie stanowi Schematu Podatkowego, Archiwizator MDR archiwizuje wynik weryfikacji (uzyskany od Koordynatora MDR lub od Głównego Księgowego Jednostki) w bazie BSP. 6. W przypadku, gdy Uzgodnienie może stanowić Schemat Podatkowy, pracownik lub odpowiednio Główny Księgowy Jednostki niezwłocznie przygotowuje wszelkie niezbędne informacje o Schemacie Podatkowym, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3. Gdy informacje są przygotowywane, pracownik lub odpowiednio Główny Księgowy Jednostki, przekazują niezwłocznie powyższe dane na adresy e-mail Koordynatora MDR oraz Archiwizatora MDR. 7. Gmina może występować w roli Promotora również w przypadku udostępniania Schematu Podatkowego podmiotom ze „struktur” Gminy, tj. instytucji kultury i/lub spółce komunalnej. 8. W szczególności, Gmina występuje w roli Promotora w przypadku dalszego udostępnienia Schematu Podatkowego opracowanego na potrzeby Gminy na rzecz jakichkolwiek innych podmiotów.
--	--

	<p>działania związane z (planowanym) osiągnięciem Korzyści i niezwłocznie przekazują mu dane i informacje konieczne w celu sporządzenia informacji o Schemacie Podatkowym w tym zakresie. Informacje są przekazywane na adresy e-mail Koordynatora MDR oraz Archiwizatora MDR.</p> <p>3. Pracownicy niezwłocznie zgłaszają (przedstawiając kopię umowy) Koordynatorowi MDR w szczególności informacje o każdej umowie zawartej z doradcą podatkowym lub kancelarią prawną.</p>
--	--

PROCES 2A: Sposób postępowania w przypadku, gdy Gmina występuje w roli Promotora

<p>1. Raportowanie w przypadku Schematów Podatkowych Standaryzowanych</p>	<p>1. W przypadku, gdy w wyniku wstępnej weryfikacji, o której mowa powyżej określi się rolę Gminy w danym Schemacie Podatkowym, jako Promotora, Koordynator MDR przygotowuje informacje oraz dane na potrzeby raportowania Schematów Podatkowych. Pracownicy mają obowiązek współdziałania z Koordynatorem MDR w tym zakresie. Wykaz informacji uzyskiwanych przez Koordynatora MDR został wskazany w załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.</p> <p>2. Na podstawie powyższych danych i informacji Koordynator MDR sporządza Informację o Schemacie Podatkowym.</p> <p>3. Jeżeli w Schemacie Podatkowym występuje Promotor indywidualny, Informacja o Schemacie Podatkowym zawiera również dane (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko) Promotora indywidualnego.</p> <p>4. Osoba upoważniona do reprezentacji we współpracy z Archiwizatorem MDR, podpisuje Informację o Schemacie Podatkowym i przesyła ją, w formie elektronicznej, do Szefa KAS nie później niż w terminie 30 dni od dnia następującego po Udostępnieniu, przygotowaniu do Wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z Wdrażaniem Schematu Podatkowego (w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej).</p> <p>5. Archiwizator MDR archiwizuje wysłaną Informację o Schemacie Podatkowym w BSP.</p> <p>6. Koordynator MDR informuje pisemnie Kontrahenta (Korzystającego) o NSP Schematu Podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu od Szefa KAS przez Gminę.</p> <p>7. Otrzymany NSP Archiwizator MDR archiwizuje w BSP.</p> <p>8. W przypadku, gdy w terminie o którym mowa powyżej, Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Koordynator MDR informuje o tym pisemnie Kontrahenta</p>
---	---

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Osoba upoważniona do reprezentacji w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformowano Kontrahenta (Korzystającego) lub inne podmioty o obowiązku przekazania Informacji o Schemacie Podatkowym, zawiadamia o tym Szefa KAS w formie elektronicznej wskazując datę udostępnienia Schematu Podatkowego lub dokonania czynności związanej z Wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformowano o obowiązku przekazania Schematu Podatkowego do Szefa KAS. 5. Archiwizator MDR archiwizuje przekazane w procesie dokumenty, informacje, dane oraz korespondencję w BSP. 6. Otrzymany NSP Archiwizator MDR archiwizuje w BSP.
<p>4. Raportowanie w przypadku wystąpienia Wspomagającego</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jeżeli Gmina zleca Wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do Schematu Podatkowego, lub jeżeli Gmina posiada informację o występowaniu Wspomagającego, Koordynator MDR informuje pisemnie Wspomagającego o NSP tego Schematu Podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności. 2. W przypadku, gdy Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Koordynator MDR informuje o tym pisemnie Wspomagającego oraz przekazuje mu dane dotyczące Schematu Podatkowego.
<p>PROCES 2B: Sposób postępowania w przypadku, gdy Gmina występuje w roli Wspomagającego</p>	
<p>1. Raportowanie w przypadku, gdy Gmina występuje w roli Wspomagającego</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku, gdy Gmina: <ol style="list-style-type: none"> a. nie została poinformowana o NSP danego Schematu Podatkowego najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie zleconych czynności, lub b. nie została poinformowana, że dany Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP i nie otrzymała danych niezbędnych do sporządzenia Informacji o Schemacie Podatkowym <p>- Koordynator MDR niezwłocznie przesyła Kontrahentowi (Korzystającemu) oświadczenie, w celu potwierdzenia czy Uzgodnienie stanowi Schemat Podatkowy.</p> 2. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie wystąpienia Schematu Podatkowego po stronie Kontrahenta Gminy, w terminie do 5 dni roboczych od dnia powzięcia wątpliwości/zidentyfikowania takiej sytuacji, przesyła się

	<p>7. Gmina lub Jednostka, która wstrzymała się z wykonaniem działania zgodnie z pkt 4, niezwłocznie przystępuje do jego wykonania, po otrzymaniu od Koordynatora MDR informacji o których mowa w punktach 5 lub 6 powyżej.</p> <p>8. Archiwizator MDR archiwizuje Informację o Schemacie Podatkowym w BSP.</p>
<p>2. Kwartalna Informacja o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego</p>	<p>1. W przypadku, gdy w trakcie danego kwartału Gmina, występując w danym Schemacie Podatkowym w roli Wspomagającego, dokonała ich udostępnienia Kontrahentowi (Korzystającemu), Koordynator MDR w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, przygotowuje Kwartalną Informację o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego.</p> <p>2. Koordynator MDR przekazuje ją Osobie upoważnionej do reprezentacji.</p> <p>3. Osoba upoważniona do reprezentacji przekazuje ją do Szefa KAS nie później niż w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału.</p> <p>4. Archiwizator MDR archiwizuje Kwartalną Informację o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego w BSP.</p>

PROCES 2C: Sposób postępowania w przypadku, gdy Gmina występuje w roli Korzystającego

<p>1. Raportowanie w przypadku współpracy Gminy z Promotorem</p>	<p>1. W przypadku, gdy Koordynator MDR (na prośbę odpowiedniego Pracownika) w wyniku wstępnej weryfikacji określi rolę Gminy w danym Schemacie Podatkowym jako Korzystającego, w terminie 5 dni od dnia następującego po Udostępnieniu Gminie Schematu Podatkowego, przygotowaniu przez niego Schematu Podatkowego do Wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z Wdrażaniem Schematu Podatkowego przez Gminę (w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej), występuje do Promotora, w formie elektronicznej (e-mail) z prośbą o informację, czy Promotor przekaze Szefowi KAS Informację o Schemacie Podatkowym.</p> <p>2. Jeżeli Promotor potwierdzi, że złoży Informację o Schemacie Podatkowym do Szefa KAS, Koordynator MDR zwraca się do Promotora z prośbą o przekazanie (i) NSP Schematu Podatkowego wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub (ii) informacji, że Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP, wraz z danymi niezbędnymi do złożenia Informacji o Schemacie Podatkowym.</p>
--	---

<p>4. Raportowanie w przypadku, gdy Gmina zleca podmiotowi trzeciemu (Wspomagającemu) wykonanie czynności w ramach Schematu Podatkowego</p>	<p>Jeżeli Gmina zleca podmiotowi trzeciemu (Wspomagającemu) wykonanie czynności pozostających w zakresie jej działania w odniesieniu do danego Schematu Podatkowego, Koordynator MDR informuje pisemnie Wspomagającego o NSP tego Schematu Podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.</p> <p>W przypadku, gdy Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Koordynator MDR informuje o tym pisemnie Wspomagającego oraz przekazuje mu dane dotyczące Schematu Podatkowego.</p>
---	---

PROCES 3: Postępowanie w przypadku zbiegu ról Gminy w procesie raportowania

1. W przypadku, gdy jakikolwiek Pracownik zidentyfikuje lub powźmie wątpliwość co do możliwości występowania przez Gminę w ramach danego Schematu Podatkowego jednocześnie w więcej niż jednej z ról, opisanych w Procesach od 2A – 2C, każdorazowo taką wątpliwość należy niezwłocznie zgłosić do Koordynatora MDR.
2. Koordynator MDR podejmuje decyzję o sposobie postępowania Gminy w danym przypadku, w zależności od specyfiki sytuacji, przy czym jeżeli w odniesieniu do tego samego Schematu Podatkowego Gmina może rozpoznać:
 - a) zarówno rolę Promotora, jak i Wspomagającego, wykonaniu podlegają obowiązki Promotora,
 - b) zarówno rolę Promotora jak i Korzystającego, wykonaniu podlegają obowiązki Korzystającego.

PROCES 4: Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji

1. Wszelka dokumentacja związana z informacjami o Schematach Podatkowych, w szczególności wszelkie dowody oraz wyniki dokonanej weryfikacji, składane przez Gminę informacje, jak również korespondencja (zewnętrzna jak i wewnętrzna) dotycząca kwestii MDR, jest archiwizowana w BSP przez Archiwizatora MDR (adres e-mail tej osoby jest stosowany we wszelkiej korespondencji dotyczącej MDR).
2. Zarządza się niezwłoczne utworzenie BSP. Zadanie to zleca się Archaizatorowi MDR, we współpracy ze służbami informatycznymi Gminy.

PROCES 5: Kontrola przestrzegania przepisów Ordynacji podatkowej i Procedury

1. Pracownicy odpowiadają za kompletność, rzetelność oraz terminowość przekazywanych danych do Koordynatora MDR oraz właściwy przebieg komunikacji z Koordynatorem MDR.
2. Pracownik, który zauważy rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów prawa, których dotyczy Procedura, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić to swojemu przełożonemu oraz Koordynatorowi MDR.

PROCES 6: Upowszechnianie wiedzy z zakresu raportowania Schematów Podatkowych wśród pracowników Gminy

1. Gmina w celu najlepszego dochowania obowiązków w zakresie przekazywania informacji o Schematach Podatkowych udziela Pracownikom dostępu do BSP. BSP prowadzona jest w formie elektronicznej.
2. Pracownicy, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, Władze Gminy, oraz Główni Księgowi Jednostek zobowiązani są do:
 - a. stosowania regulacji rozdziału 11a Ordynacji podatkowej,
 - b. udziału w programach szkoleniowych dotyczących obowiązków MDR (w zakresie i na zasadach wynikających z informacji przekazywanych przez Koordynatora MDR),
 - c. korzystania z materiałów stanowiących załączniki do Procedury,
 - d. uwzględniania w ramach obowiązków informacji zawartych w BSP,
 - e. samodzielnego poszerzania wiedzy w zakresie MDR,
 - f. nadzoru nad podległymi pracownikami w zakresie stosowania przez pracowników ww. punktów od a do e.

- a. Schemat Podatkowy – zdarzenie, przedsięwzięcie, umowa, czynność wywołująca określone skutki podatkowe (w zakresie wszystkich zobowiązań podatkowych realizowanych przez Gminę), wynikających z obowiązujących przepisów prawa podatkowego):
 - 1.a.i. których głównym celem jest osiągnięcie korzyści podatkowej i jednocześnie spełnia on Ogólną Cechę Rozpoznawczą,
 - 1.a.ii. które spełnia Szczególną Cechę Rozpoznawczą, lub
 - 1.a.iii. które spełnia Inną Szczególną Cechę Rozpoznawczą.
 - b. Schemat Podatkowy Transgraniczny – Schemat Podatkowy, w którym przynajmniej jeden uczestnik prowadzi działalność lub ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP oraz:
 - 1.b.i. którego głównym celem jest osiągnięcie korzyści podatkowej i jednocześnie spełnia on Ogólną Cechę Rozpoznawczą, lub
 - 1.b.ii. spełnia Szczególną Cechę Rozpoznawczą.
 - c. Schemat Podatkowy Standaryzowany – Schemat Podatkowy możliwy do wdrożenia u więcej niż jednego Korzystającego bez zmiany istotnych założeń, parametrów uwzględniających specyfikę Korzystającego (zmiana wysokości korzyści podatkowej wynikająca np. ze skali działalności nie jest uważana za zmianę istotnych założeń).
 - d. Kwalifikowany Korzystający – Korzystający:
 - 1.d.i. którego przychody lub koszty albo wartość aktywów przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym 10 000 000 euro, lub
 - 1.d.ii. jeżeli Udostępniane/Wdrażane Uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej 2 500 000 euro, lub
 - 1.d.iii. Korzystający, który jest podmiotem powiązany z podmiotem który spełnia powyższe kryteria.
 - e. Uzgodnienie – czynność w toku działalności Gminy, która podlega analizie z perspektywy Schematu Podatkowego, w szczególności: oferta, przedsięwzięcie, transakcja, umowa.
2. Użyte w Procedurze określenia, które nie zostały zdefiniowane w art. 86a § 1 Ordynacji podatkowej, oznaczają:
 - a. BSP – Baza Schematów Podatkowych zidentyfikowanych w Gminie, prowadzona przez Archiwizatora MDR;
 - b. Osoba upoważniona do reprezentowania Gminy – Wójt Gminy oraz Zastępca Wójta zgodnie z pełnomocnictwem,
 - c. Krajowy Schemat Podatkowy – Schemat Podatkowy, który nie spełnia Kryterium Transgranicznego;
 - d. Schemat Podatkowy Niestandaryzowany - Schemat Podatkowy niemożliwy 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;
 - e. Szef KAS – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
 - f. Informacja o Zastosowaniu Schematu Podatkowego - informacja składana przez Korzystającego wraz z deklaracją podatkową za dany okres rozliczeniowy;
 - g. Informacja o Schemacie Podatkowym – informacja przekazywana Szefowi KAS, zawierająca dane wskazane w art. 86f § 1 Ordynacji podatkowej;
 - h. Kwartalna Informacja o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego - informacja przekazywana Szefowi KAS przez Promotora lub Wspomagającego, zawierająca dane identyfikujące Korzystającego określone w art. 86f § 1 w zw. art. 86f § 4 Ordynacji podatkowej, któremu w trakcie danego kwartału udostępniono Schemat Podatkowy Standaryzowany;
 - i. obowiązki MDR – obowiązki Gminy w zakresie identyfikacji i raportowania Schematów Podatkowych opisane w niniejszej Procedurze oraz Rozdziale 11a Ordynacji podatkowej;
 - j. Podmiot uczestniczący – podmiot biorący udział w uzgodnieniu, czynności lub czynnościach które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego u Korzystającego.
 - k. Pracownik – osoba zatrudniona w Gminie, która zgodnie ze swoim zakresem czynności zajmuje się danym uzgodnieniem (ofertą, przedsięwzięciem, transakcją, umową);

Lp.	Nazwa formularza	Cel	Wyjaśnienie
1	MDR-1	Informacja o schemacie podatkowym	<p>[promotor] Promotor przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.</p> <p>[wspomagający] W przypadku (i) schematów podatkowych standaryzowanych oraz (ii) schematów podatkowych niestandaryzowanych, jeżeli promotor został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej. Jeżeli wspomagający nie został poinformowany o NSP/ braku NSP, przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzeżł lub powinien być dostrzec, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, w terminie: - 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego; - 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 <i>[termin biegnie od najwcześniejszego z powyżej wskazanych zdarzeń].</i></p> <p>[korzystający] Jeżeli korzystający nie został poinformowany o NSP/ braku NSP/ w przypadku braku promotora w schemacie podatkowym, przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym 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. Korzystający przekazuje informację o schemacie podatkowym do Szefa KAS również w przypadku schematu podatkowego innego niż standaryzowany, jeżeli nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej.</p>
2	MDR-2	Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego	<p>[promotor] W przypadku gdy 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 Promotor, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia Szefa KAS o poinformowaniu korzystającego oraz innych podmiotów o obowiązku przekazania schematu podatkowego, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformował.</p>

Załącznik 3: Zakres informacji uzyskiwany przez Koordynatora MDR

W celu przygotowania przez Gminę kompletnej Informacji o Schemacie Podatkowym, celem przesłania jej do Szefa KAS, Pracownicy prześlą do Koordynatora MDR, następujące informacje o okolicznościach formalnych i faktycznych związanych z daną sytuacją:

- a) opis w szczególności umów/zdarzeń/inwestycji/rozliczeń podatkowych - według dostępnej wiedzy, wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, czynności dokonywanych i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi (o ile taka sytuacja ma miejsce);
- b) wskazanie znanych celów, których realizacja umów/zdarzeń/inwestycji/rozliczeń podatkowych ma służyć;
- c) wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem przez Gminę informacji, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność;
- d) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z dostępną wiedzą znajduje się w szczególności umowa/zdarzenie/inwestycja/rozliczenie podatkowe,
- e) informacji o terminach udostępniania lub wdrażania;
- f) wskazanie znanych danych identyfikujących Kontrahenta lub innego Podmiotu uczestniczącego, których sytuacja może dotyczyć.

6	<p>Wydatki związane z funkcjonowaniem basenu – odliczanie VAT przy pomocy pre-współczynnika VAT od wydatków ponoszonych na zakup środków chemicznych dot. tylko basenu, zakup chloru na basen, badania laboratoryjne wody w basenie, remonty i naprawy części basenowej, remonty i naprawy obiektów sportowych (w sytuacji wykorzystywania basenu do działalności opodatkowanej VAT oraz niepodlegającej opodatkowaniu VAT)</p>	<p>Brak konieczności raportowania dla celów MDR, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna. Powyższy wniosek znajduje naszym zdaniem uzasadnienie w treści pkt 3.1.3. (od str. 32) objaśnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. dot. informacji o schematach podatkowych (MDR) opublikowanych przez Ministerstwo Finansów.</p>
7	<p>Wydatki ponoszone na wynajmowane / dzierżawione obiekty (wykorzystywane w pełni do działalności opodatkowanej VAT) - w szczególności lokale użytkowe czy wybrane obiekty sportowe – odliczanie VAT w pełnej wysokości</p>	<p>Brak konieczności raportowania dla celów MDR, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna. Powyższy wniosek znajduje naszym zdaniem uzasadnienie w treści pkt 3.1.3. (od str. 32) objaśnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. dot. informacji o schematach podatkowych (MDR) opublikowanych przez Ministerstwo Finansów.</p>

8	Zmiana założeń przebiegu inwestycji.	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, w której JST planowałyby budowę np. sieci wodociągowej, do której podłączone miałyby zostać m.in. siedziby jednostek budżetowych, jednak ostateczny przebieg inwestycji zostałyby zmieniony, w ten sposób, że siedziby jednostek budżetowych zostałyby pominięte, a inwestycja objęłaby wyłącznie podmioty zewnętrzne (mieszkańców, przedsiębiorstwa), celem pełnego odliczenia podatku VAT i osiągnięcia z tego tytułu korzyści podatkowych.
9	Wprowadzanie wysokości opłaty na poziomie symbolicznej złotówki za czynności zasadniczo nieodpłatne (celem uniknięcia opodatkowania usługi zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o VAT).	W szczególności dotyczyć to może sytuacji nakładania symbolicznych opłat na czynności nieodpłatne celem uniknięcia opodatkowania usług nieodpłatnych – przykładowo, gdy JST zechce użyć lokal spółce, (co nie będzie zadaniem własnym JST, jednak będzie stanowiło czynność opodatkowaną, zgodnie z art. 8 ust. 2 pkt 2) ustawy o VAT), jednak zamiast nieodpłatnego użyczenia, postanowi odpłatnie wynająć taki lokal za symboliczną opłatą np. 1 zł, żeby móc odprowadzić podatek VAT wyłącznie od tejże symbolicznej opłaty, jak wskazano powyżej, celem uniknięcia opodatkowania usług nieodpłatnych.
10	Dokonanie zmiany sposobu wykorzystywania majątku JST, skutkującego możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy JST pierwotnie wykorzystywałaby efekty inwestycji wyłącznie w zakresie czynności niepodlegających ustawie o VAT, jednak w wyniku zmiany, zaczęłaby wykorzystywać efekty inwestycji na rzecz czynności opodatkowanych, w celu odliczenia VAT naliczonego od poniesionych wydatków, w ramach korekty wieloletniej.
11	Nieodpłatne udostępnienie budynku / lokalu przy jednoczesnym obciążaniu użytkownika kosztami zużytych mediów	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy JST podejmie decyzję o rezygnacji z pobierania czynszu dzierżawnego z tytułu udostępnienia danej nieruchomości, jednakże obciążać będzie użytkownika tejże nieruchomości kosztami zużytych mediów.
12	Przekazywanie prowadzenia danego obszaru działalności na rzecz jednostki organizacyjnej JST (przy jednoczesnym jej zasileniu finansowym) celem stosowania wskaźników odliczenia VAT właściwych dla tejże jednostki	W szczególności dotyczyć to może sytuacji, gdy JST zrealizowałaby inwestycję, zaś prowadzenie działalności przy użyciu efektów tej inwestycji powierzyłaby jednostce organizacyjnej, której wskaźniki odliczenia VAT byłyby wyższe od wskaźników jednostki, której JST pierwotnie zamierzała powierzyć prowadzenie danej działalności przy użyciu efektów inwestycji.

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĄ
RAPORTOWANIA SCHEMATÓW PODATKOWYCH (MDR)**

Ja, niżej podpisana/y..... oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z procedurą wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) obowiązującą w Gminie Brańszczyk
- 2) zobowiązuje się do przestrzegania w/w procedury wewnętrznej
- 3) zobowiązuje się postępować zgodnie z w/w procedurą wewnętrzną w sytuacjach w niej przewidzianych jak i w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych ,
- 4) udostępniono mi przepisy prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych
- 5) znane mi są dane osoby, do której mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z w/w procedury wewnętrznej lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 6) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w w/w/ procedurze wewnętrznej jest traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych i może skutkować poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. Z 2020 r. poz. 1845 ze zm.)

data, czytelny podpis pracownika