

ZARZĄDZENIE NR 1126/2021

WÓJTA GMINY LUBIN

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Gminie Lubin

Na podstawie art. 28g ust. 1 pkt. 4, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz art. 86l § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.¹⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwaną w dalszej części Procedurą MDR.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Lubin oraz kierownikom Referatów Urzędu Gminy i zobowiązuję 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.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Lubin.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 kwietnia 2021 roku.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1423, 2122, 2123 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 72.

**Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych
(procedura MDR)**

§1

Postanowienia ogólne

1. Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana dalej: Procedurą MDR) wraz z załącznikami ustala jednolite zasady stosowania wymogów określonych w art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1325 ze zm.) przez pracowników Urzędu Gminy w Lubinie oraz pracowników nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych Gminy Lubin (zwanych dalej Pracownikami).
2. Procedura MDR reguluje obowiązujące Pracowników zasady w zakresie:
 - a) określenia czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
 - b) środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
 - c) określenia zasad przechowywania dokumentów oraz informacji,
 - d) określenia zasad zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy,
 - e) określenia zasad kontroli wewnętrznej przestrzegania zasad postępowania określonych w Procedurze MDR.
3. W ramach Procedury MDR powołany jest zespół merytoryczny, zajmujący się weryfikacją realizowanych przez Pracowników czynności/działania/uzgodnień, wsparciem Pracowników w stosowaniu Procedury MDR, zgłaszaniem MDR oraz kontrolą realizacji Procedury MDR (zwany dalej: Zespołem MDR). Skład Zespołu MDR określa załącznik nr 1 do Procedury MDR.

§2

Identyfikacja schematu podatkowego:

1. Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech warunków:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
 - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.
2. Poprzez uzgodnienie rozumie się:
 - 1) czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności,

- 2) czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których:
 - a) co najmniej jedna strona jest podatnikiem, lub
 - b) które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.
3. Szczegółowe zasady kwalifikacji czynności/działań/uzgodnień jako mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy (w szczególności zdefiniowanie kryterium głównej korzyści, ogólnych oraz szczególnych cech rozpoznawczych) zawarte są w Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR) (zwana dalej: Instrukcją). Instrukcja stanowi Załącznik nr 2 do Procedury MDR.
4. Pracownicy przy realizacji czynności/działań/uzgodnień, są zobowiązani do przeprowadzania wstępnej weryfikacji, czy dokonywane czynności/działania/uzgodnienia mogą stanowić schemat podatkowy, zgodnie z Instrukcją. W ramach wstępnej weryfikacji należy określić, czy dana czynność/działanie/uzgodnienie spełnia jeden z 3 warunków wskazanych w §2 ust. 1 Procedury MDR.
5. W przypadku stwierdzenia w ramach wstępnej weryfikacji, że weryfikowana czynność/zdarzenie/uzgodnienie spełnia/może spełniać w ocenie Pracownika warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR sporządzany jest Protokół wstępnej weryfikacji MDR (zwany dalej: Protokołem). Protokół stanowi załącznik nr 3 do Procedury MDR.

Protokół przekazywany jest do dalszej weryfikacji przez Dyrektora/Kierownika jednostki/ Kierownika Referatu właściwego dla Pracownika dokującego weryfikacji na dodatkowym formularzu (załącznik nr 4).
6. Dyrektor/Kierownik jednostki/ Kierownik Referatu po ocenie przekazanego mu Protokołu podejmuje decyzję, czy zgłaszana przez Pracownika czynność/zdarzenie/uzgodnienie spełnia w jego ocenie warunki wskazane w § 2 ust. 1 Procedury MDR.
7. Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku dokonuje samodzielnej oceny, czy weryfikowana czynność/zdarzenie/uzgodnienie spełnia w jego ocenie warunki wskazane w §2 ust. 1 Procedury MDR.
8. Do dnia 15-tego kwietnia, lipca, października oraz stycznia następującego po danym kwartale Dyrektor/Kierownik jednostki/ Kierownik referatu/ Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku przekazuje Zespołowi MDR oświadczenie o wystąpieniu schematu podatkowego w danym kwartale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Procedury MDR, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W roku 2021 informacja za I kwartał przekazywana jest do 23 kwietnia 2021 roku.
10. Zespół MDR na podstawie otrzymanego Protokołu dokonuje dodatkowej analizy zweryfikowanych czynności/działań/uzgodnień załącznik Nr 5
11. Czynność/działanie/uzgodnienie, które zostaną uznane za schemat podatkowy podlegają zgłoszeniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (zwany dalej: KAS), zgodnie z wytycznymi §3 Procedury MDR.

Zgłoszenia nowych schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia schematu podatkowego, należy dokonać jego zgłoszenia do KAS.

Szczegółowe instrukcje dotyczące zgłaszania schematów zawarte są w opracowanym przez Ministerstwo Finansów i Szefa KAS podręczniku użytkownika systemu MDR „Informowanie o schematach podatkowych MDR” dostępnym na portalu podatki.gov.pl.

2. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS dokonywane jest przez upoważnionego członka Zespołu MDR posiadającego pełnomocnictwo do dokonywania zgłoszeń w imieniu Gminy Lubin.

3. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest w najpóźniej w terminie 30 dni:

- a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
- b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
- c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,
 - w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpiło wcześniej.

4. Poprzez udostępnienie należy rozumieć, w szczególności:

- a) oferowanie uzgodnienia będącego schematem podatkowym przez doradcę zewnętrznego,
- b) zawarcie umowy z doradcą zewnętrznym, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym,
- c) zapłata wynagrodzenia doradcy zewnętrznemu z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym,
- d) przekazywanie przez doradcę zewnętrznego w jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym, w szczególności przez przedstawianie jego założeń.

5. Poprzez przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego należy rozumieć, w szczególności podejmowanie wszelkich czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania schematu podatkowego.

6. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS przeprowadza się tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów – [portal internetowy](#) (zwany dalej: System zgłoszeniowy MDR).

7. Zgłoszenie nowego schematu podatkowego dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR.

8. Po prawidłowym przesłaniu schematu podatkowego zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy zapisać w Rejestrze MDR (załącznik nr 7) pozycji Numer identyfikacyjny MDR numer będący identyfikatorem dokumentu, wygenerowany automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR.

9. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (zwane dalej: UPO). Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Rejestrze MDR, zaś UPO zapisać w Folderze zgłaszanego schematu.

10. Po otrzymaniu od Szefa KAS postanowienia nadającego zgłoszonemu schematowi podatkowemu numer NSP należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.

11. W przypadku otrzymania postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.

12. W przypadku unieważnienia z urzędu, w drodze postanowienia, numeru NSP nadanego zgłoszonemu uprzednio schematowi podatkowemu należy przekreślić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję dotyczącą przedmiotowego schematu podatkowego wraz z adnotacją UNIEWAŻNIONO oraz datą unieważnienia.

§4

Zgłoszenia wykorzystywanych schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego) lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej, należy dokonać odpowiedniego zgłoszenia za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR.

2. Zgłoszenie okoliczności, o której mowa w ust.1 dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-3. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR. Zgłoszenia dokonuje się za okres rozliczeniowy (miesięczny/kwartalny/roczny) mający zastosowanie w przypadku podatku, którego dotyczy zastosowany schemat podatkowy. Formularz MDR-3 musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym (w formacie XadES) przez organ umocowany do reprezentowania Gminy Lubin.

3. W zgłoszeniu poza informacjami wskazanymi w formularzu MDR-3 należy podać w szczególności numer NSP zastosowanego schematu podatkowego oraz/lub wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana.

4. W przypadku nie posiadania numeru NSP zastosowanego schematu podatkowego, w szczególności z uwagi na okoliczności wskazane w §3 ust. 8 Procedury MDR, składane zgłoszenie MDR-3 będzie zawierać również dane dotyczące schematu podatkowego analogiczne do informacji przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (analogiczne do danych przekazywanych w formularzu MDR1).

5. W przypadku, gdy rzeczywiste dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od doradcy zewnętrznego potwierdzeniu nadania numeru NSP, w składanym formularzu MDR-3 należy zmodyfikować te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

6. Po zgłoszeniu zastosowania schematu podatkowego za dany okres rozliczeniowy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy dokonać wpisu w Zestawieniu zgłoszonych stosowanych w Gminie Lubin schematów podatkowych (zwanym dalej: Zestawieniem MDR). W pozycji Numer identyfikacyjny MDR należy wpisać numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowanym automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR po prawidłowym przesłaniu zgłoszenia zastosowania schematu podatkowego. Wzór Zestawienia MDR stanowi załącznik nr 10 do Procedury MDR.

7. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać UPO. Datę zarejestrowania zgłoszenia zastosowania schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Zestawieniu MDR, zaś UPO zapisać w Folderze zgłaszanego schematu.

§6

Ewidencjonowanie czynności/zdarzeń/uzgodnień

1. Zweryfikowane przez Zespół MDR czynności/zdarzenia/uzgodnienia podlegają ewidencji w Rejestrze zdarzeń Wzór Rejestru MDR stanowi załącznik nr 9 do Procedury MDR.
2. Wpisu do Rejestru MDR dokonuje Zespół MDR i dokonywany jest na moment zweryfikowania przez Zespół MDR przekazanego przez Pracowników Protokołu, zgodnie z §2 ust. 10 Procedury MDR.

§7

Kontrola wewnętrzna. Szkolenia

1. Zespół MDR sprawuje kontrolę nad prawidłowym realizowaniem Procedury MDR, w szczególności w zakresie weryfikacji przedstawianych przez Pracowników czynności/zdarzeń/uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy, weryfikacji Listy MDR, Listy weryfikacyjnej oraz w zakresie zgłaszania i ewidencji zidentyfikowanych schematów podatkowych.
2. Zespół MDR przeprowadza bieżącą weryfikację interpretacji prawa podatkowego, orzeczeń sądów administracyjnych oraz objaśnień wydawanych przez Ministerstwo Finansów w zakresie identyfikowania schematów podatkowych oraz związanych z nimi obowiązkami.
3. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurą MDR wraz Załącznikami oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu.

Lista członków Zespołu MDR

l.p.	Imię	Nazwisko	Stanowisko służbowe
1	Marzena	Kosydor	Skarbnik Gminy Lubin
2	Jolanta	Mytkowska	Kierownik Referatu Planowania i Finansów
3	Monika	Sikacz	Kierownik Referatu Podatków i Oplat Lokalnych
4	Anna	Marzec	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej I ochrony Środowiska
5.	Iwona	Dawidowicz - Wąsiel	Główny Specjalista

Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych (MDR)

W Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR) (zwanej dalej: Instrukcją MDR) przedstawione są podstawowe informacje dotyczące zasad weryfikacji realizowanych przez Gminę Lubin (zwana dalej: Podatnikiem) oraz nieposiadające osobowości prawnej jej jednostki organizacyjne działań/czynność/uzgodnienia pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania zgodnie z Procedurą MDR.

Obowiązkowi raportowania podlegają 3 rodzaje schematów podatkowych:

- 1) schemat podatkowy,
- 2) schemat podatkowy standaryzowany,
- 3) schemat podatkowy transgraniczny.

W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach Podatnika zastosowanie znajdzie przede wszystkim pierwsza grupa - schemat podatkowy. Ryzyko wystąpienia pozostałych dwóch grup jest znikome z uwagi na specyfikę działania Podatnika jako jednostki samorządu terytorialnego.

1. Schemat podatkowy – cechy wyróżniające

Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które:

- 1) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą lub
- 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo
- 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Pojęcie „uzgodnienie” oznacza 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. Z kolei pojęcie „czynność” oznacza zarówno czynność faktyczną, czynność prawną, jak i wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia.

Wskazana definicja jest bardzo szeroka i w praktyce oznacza, że uzgodnieniem może być każde działanie podatnika bez względu na jego formę (np. podpisanie umowy, uchwalenie regulaminu, zmiana formy opodatkowania, spotkanie robocze z doradcą podatkowym oraz prowadzenie korespondencji itp.).

Okolicznością przesądzającą, czy działanie podatnika zostanie uznane za schemat podatkowy jest jednak nie samo wystąpienie uzgodnienia, ale spełnienie przez takie uzgodnienie wskazanych powyżej kryteriów. Tym samym działanie podatnika, które spełnia ustawową definicję „uzgodnienia”, lecz nie będzie spełniało/ posiadało ustawowych kryteriów/cech, nie będzie schematem podatkowym.

Raportowaniu podlegać będzie tylko i wyłącznie uzgodnienie, które:

- 1) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, albo
- 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą,

albo

3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Powyższe oznacza, że w przypadku uzgodnień z pkt 2 i 3 dla spełnienia kryterium schematu podatkowego nie jest wymagane, aby uzgodnienie spełniało kryterium głównej korzyści. Wystarczy, że będzie posiadało szczególną (inną) cechę rozpoznawczą.

W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach Podatnika zastosowanie znajdzie przede wszystkim pierwsza grupa kryteriów – tj. schematem podatkowym będzie uzgodnienie, które cechuje się łącznym spełnieniem obu warunków:

- 1) spełnienie kryterium głównej korzyści,
- 2) posiadanie ogólnej cechy rozpoznawczej.

Uzgodnienia, które posiadają szczególną cechę rozpoznawczą lub inną szczególną cechę rozpoznawczą w praktyce nie zdarzają się lub mogą zdarzyć się niezwykle rzadko w działaniach jednostek samorządu terytorialnego.

2. Kryterium głównej korzyści

Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:

- 1) głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie przez Podatnika korzyści podatkowej (Podatnik spodziewa się osiągnąć korzyść w związku z wykonaniem uzgodnienia), oraz
- 2) można stwierdzić na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podatnik 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.

Korzyść podatkową, którą Podatnik spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia może być m.in.:

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- b) odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego,
- c) obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,
- d) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- e) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku,
- f) zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
- g) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym,
- h) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych.

Oczekiwana korzyść podatkowa może dotyczyć każdego podatku (poza cłem), a zatem należy brać pod uwagę zarówno podatki dochodowe (podatek dochodowy od osób fizycznych - PIT, podatek dochodowy od osób prawnych – CIT), podatek od towarów i usług - VAT, podatek od nieruchomości i inne.

Powyższe oznacza, że szczególnej uwadze i analizie pod kątem spełniania ustawowych przesłanek uznania za schemat podatkowy powinny być poddane wszelkie działania/czynności/uzgodnienia, które są:

- a) podejmowane w celu uzyskania korzyści podatkowej (np. pojawianie się prawa do odliczenia / zwiększenie prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego),
- b) analizowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej,
- c) konsultowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej, itp.

3. Ogólne cechy rozpoznawcze

Stwierdzenie, że analizowane uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści nie oznacza automatycznie, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem tego kryterium uzgodnienie musi jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą. Dopiero w takim przypadku uzgodnienie będzie uznane za schemat podatkowy, który podlega obowiązkowi raportowania.

Ogólna cecha rozpoznawcza to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) 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;
- b) promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia;
- c) 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;
- d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego;
- 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;
- f) 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;
- g) czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.

Szczególną uwagę należy zwracać w przypadku:

1. następujących działań:

- dokonywani wkładów niepieniężnych (aporty),
- dokonywanie podziałów, połączeń przekształceń,
- dokonywanie wydzielenia majątku,
- dokonywanie przeniesienia składników majątku, likwidacja,
- wymiana udziałów.

2. następujących zdarzeń/transakcji:

- Dywidendy, należności, licencje, odsetki,
- znaki towarowe, własność intelektualna, licencje czynności o charakterze bezpłatnym
- wskaźnik proporcji (tzw. prewspółczynnik VAT) zmiany stawek podatku z wyższej na niższą,
- zwolnienia podatkowe (np. w podatku od nieruchomości).

Powyższe przykładowe działania/zdarzenia/transakcje nie są automatycznie uznawane za schemat podatkowy, jednak w przypadku wystąpienia schematu podatkowego stanowią najczęściej jeden z jego elementów.

4. Współpraca z profesjonalnymi doradcami zewnętrznymi

Szczególną uwagę należy zachować w przypadku współpracy z doradcami zewnętrznymi, w szczególności z doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym, pracownikiem banku lub innej instytucji finansowej. Tego typu podmioty najczęściej będą pełniły rolę promotorów, bowiem zawodowo zajmują się tworzeniem, oferowaniem oraz wdrażaniem rozwiązań prawno-podatkowych, które mogą spełniać kryteria uznania ich za schematy podatkowe

5. Rola Podatnika w zakresie powstawania schematów podatkowych

Podatnik może wystąpić w zakresie powstawania schematów podatkowych w dwóch rolach

- 1) promotora
- 2) korzystającego.

Promotor

Jak wskazano powyżej role promotora pełnią przede wszystkim doradcy, tacy jak doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającej klientom. Wskazany katalog podmiotów będących promotorem nie jest jednak zamknięty i promotorem może być również Podatnik. Zgodnie z OrdU dla uzyskania statusu promotora należy być podmiotem który:

- a) opracowuje uzgodnienie,
- b) oferuje uzgodnienie,
- c) udostępnia opracowane uzgodnienie,

- d) wdraża opracowane uzgodnienie,
- e) zarządza wdrożeniem uzgodnienia.

Przypadki, w których Podatnik mógłby wystąpić w roli promotora są bardzo sporadyczne. Podatnik nie jest bowiem podmiotem, którego działalność polega na opracowywaniu i oferowaniu uzgodnień, które mogą być schematem podatkowym, w szczególności za wynagrodzeniem, którego wysokość zależy od uzyskanych korzyści.

Korzystający

Korzystającym jest podmiot:

- 1) któremu udostępniane jest uzgodnienie,
- 2) u której uzgodnienie jest wdrażane,
- 3) który jest przygotowywany do wdrożenia uzgodnienia,
- 4) który dokonał czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia.

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnianego przez promotora lub podmiot, który dokonał czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia (w tym przypadku nie musi wystąpić promotor – Podatnik sam wdraża uzgodnienie spełniające kryterium schematu podatkowego). Podatnik co do zasady będzie pełnił rolę korzystającego.

W zależności od pełnionej roli (promotor lub korzystający) w ramach danego uzgodnienia, różne są obowiązki związane z raportowaniem uzgodnienia będącego schematem podatkowym.

Protokół wstępnej weryfikacji MDR

Numer weryfikacji MDR	
Wypełnia pracownik	
Data sporządzenia	
Nazwa jednostki organizacyjnej/ /Referatu/ Stanowiska	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej Protokół	
Opis weryfikowanego działania/czynności	
Uzasadnienie, dlaczego w opinii pracownika weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy	

.....
(Podpis)

Weryfikacja przeprowadzona przez Dyrektora/Kierownika jednostki//Kierownika Referatu/ Pracownika na samodzielny stanowisku

Wypełnia		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy?	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie		
Kryterium głównej korzyści podatkowej		
Niepowstanie zobowiązania podatkowe.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Jakiego rodzaju podatku dotyczy działanie/czynność/uzgodnienie?		
Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej		
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="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> 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="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
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.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniających istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy.	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)		
Dodatkowe uwagi/komentarze		

.....
(Podpis)

Wypełnia Zespół MDR		
Data dodatkowej weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy?	<input type="radio"/> tak	<input type="radio"/> nie
Dodatkowe uwagi i komentarze		

.....
(Podpisy)

Oświadczenie o wystąpieniu schematów podatkowych

Oświadczam, że w kwartale roku w Jednostce/referacie
..... na samodzielnym stanowisku
.....wystąpiły czynności /działania / uzgodnienia spełniające definicję
schematu podatkowego.

Wraz z oświadczeniem przekazuję w załączeniu protokół z przeprowadzonej weryfikacji.

.....
(Podpis)

Rejestr zdarzeń weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego (Rejestr MDR)

I.p.	Data wprowadzenia Do Rejestru	Numer weryfikacji	Wynik weryfikacji (jest lub nie jest schematem pod)	Podpis osoby weryfikującej	Data przyjęcia zgłoszenia (UPO)	Data nadania numeru schematu podatkowego (NSP)	Numer schematu podatkowego (NSP)

Zestawienie zgłoszonych stosowanych w Gminie Lubin schematów podatkowych
Zestawienie MDR

l.p.	Numer NSP	Numer weryfikacji MDR	Zgłaszany okres rozliczeniowy	Wartość uzyskanych korzyści podatkowych	Numer identyfikacyjny MDR	Data przyjęcia zgłoszenia (UPO)	Podpis zgłaszającego członka Zespołu MDR