

**ZARZĄDZENIE NR 23/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI**

z dnia 2 marca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia w Mieście i Gminie Piotrków Kujawski procedury wewnętrznej dotyczącej raportowania schematów podatkowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378) oraz art. 86a – 86o ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, poz. 1423, poz. 2122 i poz. 2123 oraz z 2021 r. poz. 72) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania w Mieście i Gminie Piotrków Kujawski instrukcję dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz pracowników jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji rozliczeń podatku VAT w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) oraz procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Obowiązek stosowania procedury dotyczy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i gminy Piotrków Kujawski.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Piotrków Kujawski

**Sławomir Henryk Bogucki**

**Instrukcja dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz pracowników jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji rozliczeń podatku VAT w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych**

1. W związku z wprowadzeniem ustawy z dnia 23 października 2018 r. 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) obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz pracownicy jednostek organizacyjnych gminy podlegających centralizacji rozliczeń podatku VAT zobowiązani są do przekazywania informacji na temat zdarzeń mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku związanego z MDR.
2. W przypadku zidentyfikowania przez pracownika zdarzeń mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku w zakresie raportowania schematów podatkowych zobowiązany jest on do przekazania informacji o takim działaniu niezwłocznie po powzięciu wiedzy o nim nie później jednak niż w terminie 5 dni do Skarbnika Miasta i Gminy Piotrków Kujawski za pomocą protokołu wstępnej weryfikacji MDR będący załącznikiem nr 2 do procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR).
3. Za zdarzenia o których mowa w pkt 2 uznaje się w szczególności działania:
  - a) których skutkiem jest wystąpienie korzyści podatkowej,
  - b) skutkujące powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości,
  - c) powodujące nie powstanie zobowiązania podatkowego w ogóle.
4. Szczegółowe informacje dotyczące obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR zawiera procedura w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych będąca załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych ( zwana dalej procedurą MDR) wprowadza działania mające na celu prawidłowe spełnienie wymogów określonych w art. 86a -86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) wprowadzonych ustawą z dnia 23 października 2018 r. 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) w Urzędzie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.
2. Procedura została sporządzona w oparciu o:
  - a) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.),
  - b) objaśnienia podatkowe Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 roku — Informacja o schematach podatkowych (MDR).

### **II. Zakres podmiotowy stosowania procedury**

1. Procedura MDR reguluje obowiązujące pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT, 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) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji,
  - d) określenia zasad zgłaszania przez pracowników uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy,
  - e) określenia zasad kontroli wewnętrznej przestrzegania zasad postępowania określonych w procedurze MDR.
2. Procedura dotyczy pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności dotyczące schematu podatkowego, w szczególności zaś

pracowników zaangażowanych w rozliczanie jakiegokolwiek podatku przez Gminę.

3. Każdy pracownik, który zaangażowany jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą procedurą.
4. Osobą odpowiedzialną w Gminie za zbieranie informacji związanych ze zdarzeniami będącymi potencjalnie schematem podatkowym podlegającym raportowaniu jest Skarbnik.

### III. Monitorowanie zdarzeń i przekazywanie informacji

1. Pracownicy zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem zdarzenia jako potencjalny schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu
  - a) analiza planowanych i przeprowadzonych działań pod kątem wystąpienia korzyści podatkowej oraz działań skutkujących powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości bądź nie powstania zobowiązania podatkowego w ogóle.
  - b) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień.
  - c) zasięgnięcie opinii radcy prawnego, skarbnika, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji działania jako potencjalnego schematu podatkowego.
2. W przypadku zidentyfikowania przez pracownika zdarzeń skutkujących wystąpieniem korzyści podatkowej oraz działań skutkujących powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości bądź nie powstania zobowiązania podatkowego w ogóle zobowiązany jest on do przekazania informacji o takim działaniu niezwłocznie po powzięciu wiedzy o nim nie później jednak niż w terminie 5 dni do Skarbnika za pomocą protokołu wstępnej weryfikacji MDR będącym załącznikiem nr 2 do procedury.

### IV. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji

1. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych będą przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
2. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji jest Skarbnik.
3. Osoba odpowiedzialna za przechowywanie dokumentów i informacji zobowiązana jest do prowadzenia Rejestru MDR.

### V. Identyfikacja schematu podatkowego

1. Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech warunków:
  - spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
  - posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
  - posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.
2. Poprzez uzgodnienie rozumie się:
  - czynność lub zespół czynności ze sobą powiązanych,
  - czynność planowana lub zespół czynności planowanych, których:
    - \* co najmniej jedna strona jest podatnikiem, lub
    - \* 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 zawarte są w Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR). Instrukcja stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

## VI. Zgłoszenie schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej KAS)

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia schematu podatkowego należy dokonać jego zgłoszenia do KAS.
2. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS dokonywane jest przez Skarbnika lub doradcę podatkowego.
3. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest 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 najwcześniej.
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,
  - c) zapłata wynagrodzenia doradcy zewnętrznemu z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu będącego schematem podatkowym,
  - d) przekazywanie przez doradcę zewnętrznego w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu będącym schematem podatkowym, w szczególności przez przedstawienie jego założeń.
5. Poprzez przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego należy rozumieć, w szczególności jako 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 pod adresem [www: https://mdr.mf.gov.pl/#](https://mdr.mf.gov.pl/#) (zwany dalej: Systemem zgłoszeniowym MDR).
7. Zgłoszenie nowego schematu podatkowego dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR.
8. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR są przedstawione w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.
9. Po zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy zapisać w Rejestrze MDR w pozycji Numer identyfikacyjny MDR numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowany automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR po prawidłowym przesłaniu schematu podatkowego.
10. 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.

11. 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.
12. 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.

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 i zapisać datę unieważnienia.

## VII. Zgłoszenia wykorzystanych schematów podatkowych do Szefa KAS

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego uprzednio zgłoszonego) 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 przez Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.
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 składane zgłoszenie MDR-3 będzie zawierać również dane dotyczące schematu podatkowego analogicznie do informacji przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (analogicznie do danych przekazywanych w formularzu MDR-1).
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 schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać UPO.

VIII. Naruszenie obowiązków wskazanych w niniejszej procedurze traktowane będzie jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.

## Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych MDR

W instrukcji identyfikacji schematów podatkowych przedstawione są podstawowe informacje dotyczące zasad weryfikacji realizowanych przez Gminę (zwana dalej: Podatnikiem) oraz jej jednostki organizacyjne działań/czynności/uzgodnienia pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania zgodnie z Procedurą.

Instrukcja została przygotowana w oparciu o art. 86a — 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 900, zwana dalej: OrdU) oraz Objasnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r. opublikowane przez Ministra Finansów.

Obowiązkowi raportowania podlegają 3 rodzaje schematów podatkowych:

1. Schemat podatkowy
2. Schemat podatkowy standaryzowany
3. Schemat podatkowy transgraniczny

### **I. Schemat podatkowy - cechy wyróżniające**

Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które:

- a) Spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą lub
- b) Posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo
- c) Posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą

Pojęcie „uzgodnienie” jest zdefiniowane ustawowo ( art. 86a § 1 pkt 16 OrdU) i 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 czynności faktyczną, czynność prawną, jak o wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia.

Raportowaniu podlegać będzie tylko i wyłącznie uzgodnienie, które:

- a) Spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólna cechę rozpoznawczą albo,
- b) Posiada szczególna cechę rozpoznawczą, albo
- c) Posiada inna 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 wskazaną w OrdU 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:

- spełnienie kryterium głównej korzyści,
- 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.

### 1. Kryterium głównej korzyści

Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:

- a) głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie przez podatnika korzyści podatkowej - podatnik spodziewa się osiągnąć korzyści w związku z wykonaniem uzgodnienia, oraz
- b) 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.

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

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- b) odsunięcia 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.

Jeśli osiągnięcie przez podatnika korzyści podatkowej jest efektem ubocznym lub nieoczekiwanym skutkiem działania/czynności/uzgadniania, wówczas kryterium głównej korzyści nie jest spełnione.

### 2. Ogólne cechy rozpoznawcze

Stwierdzenie, że analizowane uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści nie oznacza automatycznie, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem kryterium uzgodnienie musi



jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą. Dopiero w takim przypadku uzgodnienia 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) dokonywanie w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znaczenie ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znaczenie ujednocioną 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 wykorzystania 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 do innego źródła dochodów lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenia z opodatkowania,
- g) czynności prowadzą do okrężnego 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.

### 3. Szczególne cechy rozpoznawcze

Inne niż wskazane powyżej ogólne cechy rozpoznawcze (tj. szczególne oraz inne szczególne cechy rozpoznawcze) z uwagi na ich specyfikę nie występuje lub ryzyko ich wystąpienia jest znikome w odniesieniu do działań podejmowanych przez Gminę.

### 4. Rola Gminy w zakresie powstawania schematów podatkowych

Gmina może wystąpić w zakresie powstawania schematów podatkowych w dwóch rolach:

1. Promotora
2. Korzystającego

## Promotor

Jak wskazano powyżej role promotora pełnią przed wszystkim doradcy, tacy jak doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzający 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 uzgodnienie,
- d) wdraża 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 opracowaniu i oferowaniu uzgodnień, które mogą być schematem podatkowym, w szczególności za wynagrodzeniem, którego wysokość zależy od uzyskanych korzyści.

Przypadkiem kiedy podatnik mógłby zostać uznany za promotora jest sytuacja, w której podatnik opracowuje rozwiązanie spełniające kryterium uznania go za schemat podatkowy oraz udostępnia je/wdraża u innego podatnika.

## Korzystający

Korzystającym jest podmiot:

- a) któremu udostępniane jest uzgodnienie,
- b) u której uzgodnienie jest wdrażane,
- c) który jest przygotowany do wdrożenia uzgodnienia,
- d) który dokonał czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnionego 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. Zasady dotyczące raportowania są przedstawione w Procedurze MDR.

## **II. Schemat podatkowy standaryzowany oraz transgraniczny**

Jak wskazano na wstępie Instrukcji poza schematem podatkowym, ustawa wyróżnia jeszcze schematy

podatkowe standaryzowane oraz transgraniczne. Oba rodzaje tego typu schematów podatkowych albo nie występują w przypadku Gminy albo ryzyko ich wystąpienia jest znikome.

Załącznik nr 2  
Do Procedury

Protokół zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR

Wypełnia pracownik	
Data sporządzenia	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Imię/nazwisko/stanowisko osoby sporządzającej	
Dane kontaktowe (telefon, email)	
Opis weryfikowanego działania/czynności/uzgodnienia	
Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy	

Protokół weryfikacji obowiązku MDR

Opis działania/czynności/uzgodnienia		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści podatkowej	TAK	NIE
Uzasadnienie		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy	TAK	NIE

Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/czynności/uzgodnienie		
<b>Kryterium głównej korzyści podatkowej</b>		
Niepowstanie zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	TAK	NIE
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	TAK	NIE
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	TAK	NIE
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	TAK	NIE
Brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z niepowstania zobowiązania podatkowego, odsunięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia jego wysokości	TAK	NIE
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy	TAK	NIE
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	TAK	NIE
Jakiego rodzaju podatku dotyczy działanie/czynność/uzgodnienie?		
<b>Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej</b>		

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	TAK	NIE
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia	TAK	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	TAK	NIE
Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocnionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia u więcej niż jednego korzystającego	TAK	NIE
Dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów do innego źródła dochodów lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienia lub wyłączenie z opodatkowania	TAK	NIE
Czynności prowadzą do okrężnego 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	TAK	NIE
UWAGA - Protokół zawiera podstawowe ustawowe cechy/kryteria schematów podatkowych, które mogą wystąpić w działalności Gminy. W przypadku wystąpienia innych ustawowych kryteriów niż wskazane powyżej należy wskazać jakie inne kryteria są spełnione przez weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienia		
Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze, itp.)		
UWAGI		