

ZARZĄDZENIE NR 0050.82.2023

Wójta Gminy Klembów

z dnia 30 czerwca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm.), w związku z art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz.2651 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania "Procedurę stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych" stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się pracowników jednostek gminnych objętych procedurą, do zapoznania się, przestrzegania i realizacji postanowień zawartych w przepisach ustawy – Ordynacja podatkowa, dział III, rozdział 11a "Informacje o schematach podatkowych" oraz treścią niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów i kierownikom jednostek budżetowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2023 r.

Wójt Gminy

/-/ Rafała Mathiak

**PROCEDURA
STOSOWANIA PRZEPISÓW ZWIĄZANYCH Z OBOWIĄZKIEM PRZEKAZYWANIA DO SZEFA
KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH**

§ 1

Postanowienia wstępne. Zakres Procedury

1. Niniejsza procedura stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (zwana dalej: Procedurą) wraz z załącznikami ustala jednolite zasady stosowania wymogów określonych w rozdziale 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa [(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.); zwana dalej: Ordynacją podatkową] przez pracowników Urzędu Gminy Klembów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów (zwanym dalej łącznie: Pracownikami).
2. Przez Pracowników rozumie się osoby fizyczne zatrudnione w Urzędzie Gminy Klembów oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Klembów na podstawie stosunku pracy (w tym na podstawie powołania, wyboru, mianowania), jak również współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych (w tym na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenie).
3. Procedura reguluje obowiązujące w Gminie Klembów zasady w zakresie:
 - a) określenia czynności lub działań podejmowanych w celu wypełniania obowiązku przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych,
 - b) środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych,
 - c) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji,
 - d) określenie zasad upowszechniania wśród Pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych,
 - e) określenie zasad zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy,
 - f) określenie zasad wewnętrznej kontroli przestrzegania Procedury.
2. Procedura obejmuje zasady postępowania w zakresie schematów podatkowych, których występowanie w Urzędzie Gminy Klembów oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Klembów uznaje się za prawdopodobne, mając na względzie specyfikę działalności Gminy Klembów jako jednostki samorządu terytorialnego. Jako najwyższe ocenia się prawdopodobieństwo występowania Gminy Klembów w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego. Ponieważ jednak nie można wykluczyć występowania w roli promotora, czy wspomagającego, Procedura zawiera opis obowiązków spoczywających również na tych podmiotach.
4. Postanowienia Procedury nie zastępują regulacji i obowiązków wynikających z Rozdziału 11a Ordynacji podatkowej.

5. Niniejsza procedura została sporządzona w oparciu o przepisy Ordynacji podatkowej oraz objaśnienia podatkowe Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 r. – *Informacje o schematach podatkowych (MDR)*.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:
 - 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Klembów;
 - 2) **jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową oraz urząd obsługujący jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) **Kierownika jednostki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierownika/dyrektora jednostki, o którym mowa w art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
 - 4) **Urzędzie Gminy** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Klembów;
 - 5) **schemacie podatkowym** – należy przez to rozumieć uzgodnienie, które:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
 - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
 - 6) **schemacie podatkowym standaryzowanym** – należy przez to rozumieć schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego;
 - 7) **MDR** (z ang. *Mandatory Disclosure Rules*) – należy przez to rozumieć obowiązki składania właściwemu organowi administracji państwowej informacji o schematach podatkowych, których celem jest ochrona dochodów państwa przed stosowanymi nadużyciami podatkowymi;
 - 8) **MDR-1** – należy przez to rozumieć formularz informacji o schemacie podatkowym, przekazywanej przez promotora, korzystającego lub wspomagającego;
 - 9) **MDR-2** – należy przez to rozumieć formularz zawiadomienia dotyczącego schematu podatkowego, przekazywanego przez promotora lub wspomagającego;
 - 10) **MDR-3** – należy przez to rozumieć formularz informacji korzystającego o schemacie podatkowym,
 - 11) **MDR-4** – należy przez to rozumieć formularz kwartalnej informacji o standaryzowanym schemacie podatkowym, przekazywanej przez promotora lub wspomagającego;
 - 12) **numerusz identyfikacyjnym MDR** – należy przez to rozumieć indywidualny numer schematu podatkowego nadany przez system, otrzymywany po pozytywnej wysyłce pliku komunikatem oraz na adres mailowy;
 - 13) **NSP** – należy przez to rozumieć numer schematu podatkowego;
 - 14) **udostępnianiu** – należy przez to rozumieć:
 - a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub

- b) przekazywanie korzystającemu w jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
- 15) **uzgodnieniu** – należy przez to rozumieć 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;
- 16) **wdrażaniu** – należy przez to rozumieć dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:
- a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,
 - b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
 - c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub
 - d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
- 17) **korzyści podatkowej** – rozumie się przez to:
- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
 - b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
 - c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
 - d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a,
 - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy o VAT, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
- 18) **kryterium głównej korzyści** – należy przez to rozumieć kryterium, które uważa się za spełnione, jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot 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, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia;
- 19) **kryterium kwalifikowanego korzystającego** – należy przez to rozumieć kryterium, które uważa się za spełnione, jeżeli przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 000 000 euro lub jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2 500 000 euro lub jeżeli korzystający jest podmiotem powiązanym w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z takim podmiotem. W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych

w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów - zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych;

20) **ogólnej cesze rozpoznawczej** – należy przez to rozumieć właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) 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,
- b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
- c) 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,
- 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 okrężnego 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,
- h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:
 - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,
 - płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,
- i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,
- j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,
- k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane;

21) **szczegółnej cesze rozpoznawczej** – należy przez to rozumieć właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi oraz:

- odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,
- odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującą szkodliwą konkurencję podatkową, wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych oraz w unijnym wykazie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych przyjmowanym przez Radę Unii Europejskiej,
- b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,
- c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,
- d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,
- e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie,
- f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:
 - które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
 - które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych,
 - jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,
- h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,
- i) pomiędzy podmiotami powiązanymi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim

okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia;

22) **innej szczególnej cesze rozpoznawczej** – rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł,
- b) 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,
- c) 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,
- d) 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 fizycznych 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;

23) **promotorze** – należy przez to rozumieć 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;

24) **korzystającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;

25) **wspomagającym** – należy przez to rozumieć 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.

§ 3

Zakres obowiązków Koordynatora ds. MDR i Zespołu ds. MDR

1. Do pełnienia funkcji Koordynatora ds. MDR powołuje się Skarbnika Gminy. Koordynator ds. MDR odpowiedzialny jest za:
 - a) weryfikację uzgodnień, które według informacji przekazanej mu przez Kierowników jednostek organizacyjnych/Pracowników Urzędu Gminy, mogą potencjalnie stanowić schematy podatkowe,
 - b) współpracę z promotorami, korzystającymi i wspomagającymi w zakresie obowiązków raportowania danego schematu podatkowego,
 - c) prowadzenie i aktualizację wykazu zgłoszonych informacji o schematach podatkowych;
 - d) aktualizację listy czynności, działań, uzgodnień niestanowiących schematu podatkowego (*Załącznik nr 5 do Procedury*) oraz listy czynności, działań, uzgodnień, które winne być poddane wnikliwej analizie pod kątem wystąpienia schematu podatkowego podlegającego raportowaniu (*Załącznik nr 6 do Procedury*), zgodnie z przepisami, kierunkiem kształtowania się linii interpretacyjnej i orzeczniczej oraz poglądów doktryny,
 - e) przeprowadzanie lub zlecanie przeprowadzenia okresowych kontroli przestrzegania przepisów w zakresie raportowania schematów podatkowych,
 - f) monitorowanie obszarów ryzyka, koordynowanie procesów rozpoznawania i raportowania informacji o schematach podatkowych, aktualizację Procedury oraz wsparcie merytoryczne Pracowników,
 - g) organizowanie pracy Zespołu ds. MDR, w tym określenie i delegowanie zadań członkom tego zespołu oraz nadzór nad działaniem Zespołu ds. MDR.
2. Powołuje się Zespół ds. MDR wspierający Koordynatora ds. MDR w wykonywaniu obowiązków określonych § 3 ust. 1. W skład Zespołu ds. MDR wchodzi:
 - Sekretarz,
 - Kierownik Referatu Planowania i Finansów,
 - Kierownik Referatu Inwestycji,
 - Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska- zwani dalej łącznie: Członkami Zespołu ds. MDR.
3. W pracach Zespołu ds. MDR mogą uczestniczyć również inni Pracownicy wyznaczeni przez Koordynatora ds. MDR.
4. Koordynator ds. MDR może podjąć decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej w zakresie MDR bądź wystąpić o opinię zewnętrznego doradcy podatkowego. W sprawie wątpliwej, w której Gmina zdecydowała się skorzystać z pomocy doradcy zewnętrznego i/lub wystąpić z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej, Wójt Gminy Klembów raportuje informacje o schemacie podatkowym przynajmniej do momentu uzyskania opinii lub interpretacji.
5. Tworzy się specjalny adres mailowy będący oficjalnym kanałem komunikacji z Koordynatorem ds. MDR, tj.: procedurymdr@klembow.pl.

§ 4

Realizacja Procedury

1. Pracownicy podejmują czynności służące realizacji obowiązków związanych z prawidłowym i terminowym raportowaniem informacji dotyczących schematów podatkowych, w ramach których wprowadza się obowiązek:
 - a) identyfikowania uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy,

- b) terminowego zgłaszania, zgodnie z regulacjami niniejszej Procedury, uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy,
 - c) zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych.
2. Pracownicy obowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 4 do Procedury*. Pracownicy przekazują odpowiednio Kierownikowi swojej jednostki organizacyjnej lub w przypadku Pracowników Urzędu Gminy – Koordynatorowi ds. MDR wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania. Wzór zawiadomienia (protokołu wstępnej weryfikacji schematu podatkowego) stanowi *Załącznik nr 2 do Procedury*. Zawiadomienia należy dokonać niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dokonania takiej identyfikacji.
 3. Kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są do dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń Pracowników oraz niezwłocznego przekazania tych zgłoszeń Koordynatorowi ds. MDR.
 4. Jeżeli Kierownik jednostki organizacyjnej uzyskuje wiedzę o potencjalnym schemacie podatkowym w toku realizacji zwykłych czynności, przekazuje Koordynatorowi ds. MDR zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zidentyfikowania potencjalnego schematu podatkowego.
 5. Koordynator ds. MDR dokonuje weryfikacji zgłoszeń, o których mowa w § 4 ust. 2-4. W przypadku wątpliwości dotyczących kwalifikacji danego uzgodnienia, Koordynator ds. MDR może żądać od zgłaszających dodatkowych wyjaśnień i informacji oraz wglądu do wszelkich dokumentów jakie uzna za niezbędne dla dodatkowej analizy. Przy weryfikacji danego uzgodnienia, Koordynator ds. MDR wypełnia protokół weryfikacji schematu podatkowego stanowiący *Załącznik nr 3 do Procedury*. Uzgodnienie, które zostanie uznane przez Koordynatora ds. MDR za schemat podatkowy, podlega zgłoszeniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
 6. Informacje o schematach podatkowych podpisuje Wójt Gminy Klembów. O technicznym sposobie sporządzania i składania informacji o schematach podatkowych decyduje Koordynator ds. MDR.
 7. Informacje te przekazywane są do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej dostępnej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
 8. Uzgodnienia zidentyfikowane jako schemat podatkowy zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału, podlegają ewidencji w wykazie zgłoszonych informacji o schematach podatkowych, zwanym dalej: Wykazem, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7 do Procedury*. Koordynator ds. MDR dokonuje wpisu do Wykazu oraz dokonuje wymaganych uzupełnień wraz z przebiegiem poszczególnych etapów procesu zgłaszania schematu podatkowego (dodanie numeru identyfikacyjnego MDR, daty przyjęcia zgłoszenia (UPO), numeru schematu podatkowego (NSP) i daty jego nadania). Wykaz powinien być zamieszczony na ogólnodostępnym serwerze oraz udostępniony Pracownikom w trybie tylko do odczytu. Wszelkie zmiany mogą być tylko dokonane przez Koordynatora ds. MDR.

§ 5

Raportowanie informacji o schematach podatkowych przez promotora

1. Gmina występuje w charakterze promotora w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności podmiotu trzeciego.

2. Gmina występuje również w charakterze promotora w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności jednostki organizacyjnej, która jest odrębnym podatnikiem lub płatnikiem podatku, którego dotyczy schemat podatkowy.
3. W przypadku pełnienia roli promotora przez Gminę, Wójt Gminy Klembów przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację MDR-1 o schemacie podatkowym, w zakresie którego Gmina lub jej jednostka organizacyjna występuje w charakterze promotora, w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, 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.
4. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, informacja MDR-1 przekazywana jest do Szefa KAS wyłącznie w zakresie schematu udostępnionego pierwszemu korzystającemu, z podaniem danych identyfikujących pierwszego korzystającego oraz danych innych osób uczestniczących w tym schemacie lub obowiązanych do przekazania informacji o tym schemacie podatkowym.
5. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, Wójt Gminy Klembów przekazuje do Szefa KAS dodatkową informację MDR-4, zawierającą dane identyfikujące każdego korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy standaryzowany w trakcie tego kwartału oraz dane innych osób uczestniczących w tych schematach lub obowiązanych do przekazania informacji o tych schematach, wraz z podaniem NSP schematu standaryzowanego.
6. Wójt Gminy Klembów przekazuje informacje Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, zgodnie z zakresem danych przewidzianych odpowiednio w formularzu MDR-1 i MDR-4.

§ 6

Raportowanie informacji o schematach podatkowych przez korzystającego

1. Postanowienia rozdziału 6 nie obowiązują w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna została poinformowana przez promotora schematu podatkowego o nadanym schematowi NSP, którego poprawność i ważność została potwierdzona za pomocą internetowego narzędzia dostępnego na stronie Ministerstwa Finansów.
2. Postanowienia rozdziału 6 nie obowiązują również w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy została pisemnie poinformowana przez promotora, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu, wskazanych przez promotora w formularzu MDR-1 złożonym Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.
3. W przypadku gdy Koordynator ds. MDR, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach uzna, że schemat podatkowy występuje, Wójt Gminy Klembów przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację MDR-1 o schematach podatkowych w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego przez promotora, przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
4. Wójt Gminy Klembów przekazuje informacje o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego służącego generowaniu i składaniu dokumentów MDR, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-1.

5. W przypadku, w którym Gmina lub jednostka organizacyjna, występując w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Koordynator ds. MDR, informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez wspomagającego. W przypadku gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, wspomagający jest o tym informowany pisemnie wraz z podaniem danych dotyczących schematu, wskazanych w informacji MDR-1.

§ 7

Raportowanie informacji o schematach podatkowych przez wspomagającego

1. Postanowienia rozdziału 7 dotyczą sytuacji, w których Gmina lub jednostka organizacyjna uczestniczy w schemacie podatkowym w charakterze wspomagającego, czyli udziela pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.
2. Postanowienia rozdziału 7 nie obowiązują w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna została poinformowana o nadanym schematowi NSP (którego poprawność i ważność została potwierdzona na stronie Ministerstwa Finansów, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego).
3. Postanowienia rozdziału 7 nie obowiązują również w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna została pisemnie poinformowana przez promotora lub korzystającego, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu wskazanych w informacji MDR-1, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego.
4. W przypadku, w którym otrzymana informacja wzbudza wątpliwości Koordynatora ds. MDR co do występowania schematu podatkowego, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji (nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, że dane uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy), Koordynator ds. MDR występuje z pismem do promotora lub korzystającego o przekazanie pisemnego oświadczenia, że schemat podatkowy nie występuje.
5. Pozostałe obowiązki wspomagającego określa art. 86d Ordynacji podatkowej.

§ 8

Sposób postępowania Gminy w procesie raportowania informacji o schematach podatkowych w przypadku zbiegu ról

1. Kierownik jednostki organizacyjnej/Pracownik Urzędu Gminy zgłasza Koordynatorowi ds. MDR możliwość występowania przez Gminę w ramach danego schematu podatkowego jednocześnie więcej niż w jednej z ról.
2. Koordynator ds. MDR podejmuje decyzję o sposobie postępowania Gminy w zależności od specyfiki sytuacji, przy czym jeżeli w odniesieniu do tego samego schematu podatkowego Gmina może rozpoznać:
 - zarówno rolę promotora, jak i wspomagającego, wykonaniu podlegają obowiązki promotora,
 - zarówno rolę promotora jak i korzystającego, wykonaniu podlegają obowiązki korzystającego.

§ 9

Zasady upowszechniania wśród Pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych

1. Koordynator ds. MDR zapewnia Pracownikom dostęp do powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących problematykę przekazywania informacji o schematach podatkowych, udostępnia Procedurę oraz informuje o jej każdorazowej zmianie/aktualizacji.
2. Pracownicy mają możliwość uzyskania od Koordynatora ds. MDR wsparcia merytorycznego w zakresie postanowień Procedury oraz przepisów dotyczących schematów podatkowych.

§ 10

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji

1. Wszelkie dokumenty i informacje o schematach podatkowych przechowywane będą w formie elektronicznej w bazie danych Urzędu Gminy.
2. Dokumenty i informacje przechowywane będą przez okres 5 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku ich wprowadzenia do bazy, o której mowa powyżej.
3. Informacje zawarte w przechowywanej dokumentacji podlegają ochronie i kontroli dostępu odpowiednio do zasad ochrony stosowanych w stosunku do tajemnic ustawowo chronionych lub obowiązków poufności związanych z ochroną danych osobowych.

§ 11

Zasady zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń

1. Pracownicy zobowiązani są do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych. Zgłoszenia należy kierować odpowiednio do Kierownika jednostki organizacyjnej lub w przypadku Pracowników Urzędu Gminy – do Koordynatora ds. MDR.
2. Zgłaszając naruszenie Pracownik podaje wszelkie znane mu okoliczności dotyczące naruszenia, w szczególności charakter naruszenia oraz datę zidentyfikowania naruszenia, a w przypadku gdy Pracownik posiada informację na temat daty wystąpienia naruszenia, wskazuje także tę datę.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów, Kierownik jednostki organizacyjnej, podejmuje działania niezbędne w celu ich usunięcia lub naprawienia oraz informuje Koordynatora ds. MDR o konieczności zaraportowania schematu podatkowego, w przypadku, gdy zgłoszenie podlega zawiadomieniu bądź dotyczy zagadnienia, które powinno podlegać raportowaniu. W takiej sytuacji przesyła niezbędne dane dotyczące zidentyfikowanego zgłoszenia celem przekazania informacji do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów przez Pracownika Urzędu Gminy, Pracownik przekazuje informacje o naruszeniu Koordynatorowi ds. MDR.
4. W przypadku otrzymania przez Koordynatora ds. MDR powiadomienia o rzeczywistych lub potencjalnych naruszeniach przepisów dotyczących schematów podatkowych, Koordynator ds. MDR analizuje zgłoszone powiadomienie i w razie konieczności prowadzi postępowanie wyjaśniające. W przypadku stwierdzenia naruszenia, określa niezbędne działania naprawcze i koordynuje ich realizację. Koordynator ds. MDR może również wystąpić z inicjatywą przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w zakresie przestrzegania Procedury.

§ 12

Określenie zasad kontroli wewnętrznej

1. Procedura podlegać będzie weryfikacji, która może mieć charakter incydentalny (z inicjatywy Koordynatora ds. MDR), jak i cykliczny, przy czym Gmina zakłada, że Procedura powinna podlegać przeglądowi nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy dokonanie weryfikacji będzie niezbędne ze względu na zmianę okoliczności, w tym otoczenia prawnego.
2. W przypadku ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego przepisami, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął. Postanowienia niniejszego rozdziału nie uchybiają postanowieniom planów kontroli i audytów wewnętrznych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.
2. Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej.

Lista załączników:

- 1) Załącznik nr 1 do Procedury – *Lista jednostek organizacyjnych Gminy Klembów objętych Procedurą,*
- 2) Załącznik nr 2 do Procedury – *Protokół wstępnej weryfikacji schematu podatkowego,*
- 3) Załącznik nr 3 do Procedury – *Protokół weryfikacji schematu podatkowego,*
- 4) Załącznik nr 4 do Procedury – *Oświadczenie,*
- 5) Załącznik nr 5 do Procedury – *Lista czynności, działań, uzgodnień niestanowiących schematu podatkowego,*
- 6) Załącznik nr 6 do Procedury – *Lista czynności, działań, uzgodnień, które winne być poddane wnikliwej analizie pod kątem wystąpienia schematu podatkowego podlegającego raportowaniu.*
- 7) Załącznik nr 7 do Procedury – *Wykaz zgłoszonych informacji o schematach podatkowych.*

Lista jednostek organizacyjnych Gminy Klembów objętych Procedurą

- 1) Urząd Gminy Klembów,
- 2) Centrum Usług Wspólnych,
- 3) Zakład Gospodarki Komunalnej w Klembowie,
- 4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klembowie,
- 5) Gminny Klub Dziecięcy „KLEMBUŚ” w Dobczynie,
- 6) Szkoła Podstawowa w Klembowie im. gen. dyw. Franciszka Żymirskiego,
- 7) Szkoła Podstawowa im. Polskiej Organizacji Wojskowej w Ostrówku,
- 8) Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Dobczynie,
- 9) Szkoła Podstawowa w Starym Kraszewie,
- 10) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kruszu,
- 11) Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej.

Protokół wstępnej weryfikacji schematu podatkowego

Część I		Wypełnia Pracownik
1	Nazwa jednostki organizacyjnej	
2	Data sporządzenia protokołu	
3	Imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół	
4	Dane kontaktowe (telefon, adres e-mail)	
4	Rodzaj weryfikowanego uzgodnienia	
5	Opis weryfikowanego uzgodnienia	
7	Uzasadnienie uznania uzgodnienia za schemat podatkowy	
		 podpis Pracownika
Część II ¹		Wypełnia Kierownik jednostki organizacyjnej
1	Data weryfikacji	
2	Czy weryfikowane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy?	TAK/NIE

	 podpis Kierownika jednostki organizacyjnej
¹ Jeżeli protokół wypełnia Pracownik Urzędu Gminy, części II nie wypełnia się.	

Załącznik nr 3 do Procedury

Protokół weryfikacji schematu podatkowego

Data weryfikacji			
Imię i nazwisko weryfikującego			
Nazwa uzgodnienia			
Kryteria	TAK	NIE	
I. Wystąpienie przesłanek, o których mowa w definicji uzgodnienia <i>Jeżeli na oba pytania udzielono odpowiedzi „TAK”, należy przejść do wypełniania drugiej części protokołu.</i>			
1. Weryfikowana czynność lub zespół czynności dotyczy podatków, przez które rozumie się również zaliczki na podatki, raty podatków, jeżeli przepisy prawa podatkowego przewidują płatność podatku w ratach, opłaty oraz niepodatkowe należności podatkowe.			
2. Co najmniej jedna ze stron analizowanej czynności jest podatnikiem			
II. Kryterium korzyści podatkowej <i>Jeżeli co najmniej raz udzielono odpowiedzi „TAK”, należy przejść do wypełniania trzeciej części protokołu.</i>			
1. Niepowstanie zobowiązania podatkowego			
2. Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego			
3. Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego			
4. Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej			
5. Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku			
6. Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku			
7. Brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika z okoliczności wskazanych w pkt 1-3			
8. Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy			
9. Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych.			
III. Kryterium głównej korzyści podatkowej <i>Jeżeli co najmniej raz udzielono odpowiedzi „TAK”, należy przejść do wypełniania czwartej części protokołu.</i>			

1. Czy podmiot 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?		
2. Czy korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, jaką podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z realizacją uzgodnienia?		
IV. Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej <i>Jeżeli co najmniej raz udzielono odpowiedzi „TAK”, zidentyfikowano schemat podatkowy.</i>		
1. 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		
2. Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia		
3. 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		
4. 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		
5. 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		
6. 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		
7. Promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w pkt 2 i 3		
8. Na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w pkt 1-3 było faktycznie respektowane		
V. Dodatkowe informacje <i>Protokół zawiera podstawowe cechy schematów podatkowych, które mogą wystąpić w działalności Gminy Klembów.</i> <i>W przypadku wystąpienia innych ustawowych kryteriów niż wskazane powyżej, w dalszej części arkusza należy wskazać jakie inne kryteria występują w weryfikowanym uzgodnieniu.</i>		
1. Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)		
2. Dodatkowe uwagi/komentarze		

VI. Wynik weryfikacji		
Czy weryfikowane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy?	TAK	NIE
	 podpis Koordynatora ds. MDR/Członka Zespołu ds. MDR ¹	
¹ Niepotrzebne skreślić.		

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z treścią procedury stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych wraz z załącznikami,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania ww. procedury wewnętrznej,
- 3) zobowiązuję się postępować zgodnie z ww. procedurą wewnętrzną w sytuacjach w niej przewidzianych, jak i w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) znane mi są dane osoby, do której mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z ww. procedury wewnętrznej lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Lista czynności, działań, uzgodnień niestanowiących schematu podatkowego

1. Wynajem pomieszczeń, lokali, powierzchni reklamowych itp., przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z odpowiednich przepisów.
2. Refakturowanie opłat ze media przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z odpowiednich przepisów.
3. Szkolenia o charakterze informacyjnym, dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w tych przepisach.
4. Naliczanie kar umownych oraz obciążanie wykonawców notami obciążeniowymi.
5. Standaryzowane produkty bankowe, takie jak np. wzór standardowej umowy rachunku bankowego.
6. Produkty emerytalnych takie jak Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK), Pracownicze Programy Emerytalne (PPE), Indywidualne Konta Emerytalne (IKE), czy Indywidualne Konta Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE).
7. Wybór opodatkowania VAT transakcji zbycia nieruchomości poprzez rezygnację z dobrowolnego zwolnienia z VAT.
8. Opinie i komentarze podatkowe – w zakresie skutków podatkowych, w których doradca informuje klienta o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa dotyczących już dokonanych przez klienta transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte).
9. Udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową.
10. Udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych.
11. Przeglądy już dokonanych rozliczeń podatkowych oraz ich korygowanie/pomoc w ich korygowaniu w razie stwierdzenia nieprawidłowości.

Lista czynności, działań, uzgodnień, które winne być poddane wnikliwej analizie pod kątem wystąpienia schematu podatkowego podlegającego raportowaniu

1. Realizacja porozumień międzygminnych, w ramach których po stronie Gminy powstaje prawo do odliczenia VAT.
2. Wdrożenie i stosowanie tzw. przewspółczynnika VAT innego niż przewspółczynnik określony zgodnie z regulacjami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 999).
3. Wypłata dotacji innym podmiotom (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), które za środki z dotacji nabywają od Gminy usługi (np. dzierżawa pomieszczeń).
4. Dokonanie przez Gminę zmiany sposobu wykorzystywania majątku Gminy, skutkującego możliwością odliczenia VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej.
5. Zmiana formy prawnej jednostki organizacyjnej (celem polepszenia sytuacji podatkowej).
6. Wprowadzanie wysokości opłaty na poziomie symbolicznej złotówki za czynności zasadniczo nieodpłatne.
7. Oddanie przez Gminę do odpłatnego użytkowania spółce komunalnej składników majątkowych, które wcześniej były wykorzystywane nieodpłatnie.
8. Przeniesienie funkcji lub zadań pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy w celu zwiększenia odliczenia podatku od towarów i usług w jednej z jednostek.
9. Mechanizm dokapitalizowania spółki przez podwyższenie kapitału zakładowego spółki wraz z tzw. *agio*.
10. Wniesienie majątku aportem do spółki komunalnej.
11. Dokonanie zmiany umów o pracę na umowy o współpracę wykonywaną w ramach działalności gospodarczej w celu obniżenia zobowiązania w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Wykaz zgłoszonych informacji o schematach podatkowych

L.p.	Nazwa schematu podatkowego	Zgłaszany okres rozliczeniowy	Wartość uzyskanej korzyści podatkowej	Numer identyfikacyjny MDR	Data przyjęcia zgłoszenia (UPO)	Numer schematu podatkowego (NSP) i data jego nadania	Uwagi

