

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

I. Postanowienia ogólne.

1. Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywania się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana w dalszej części procedurą MDR) wprowadza działania mające na celu prawidłowe spełnienie wymogów określonych w art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2020 Poz. 1325 z późn. 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 z późn. zm.) w Urzędzie Gminy w Reszlu oraz jednostkach organizacyjnych gminy Reszel.

2. Procedura została sporządzona w oparciu o:

- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
- Objaśnienia podatkowe Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 r. – Informacja o schematach podatkowych (MDR)

II. Zakres podmiotowy stosowania procedury.

1. Procedura MDR reguluje obowiązujące pracowników Urzędu Gminy w Reszlu oraz pracowników jednostek organizacyjnych gminy Reszel zasady w zakresie:

- 1) określenia czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 2) środków stosowanych w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 3) określenia zasad przechowywania dokumentów oraz informacji,

- 4) określenia zasad zgłaszania przez pracowników uzgodnień mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy,
- 5) określenia zasad kontroli wewnętrznej przestrzegania zasad postępowania wskazanych w procedurze MDR.

2. Procedura MDR dotyczy pracowników Urzędu Gminy w Reszlu oraz pracowników jednostek organizacyjnych gminy Reszel, którzy są lub mogą być zaangażowani w czynności dotyczące schematu podatkowego, a w szczególności pracowników zaangażowanych w rozliczanie jakiegokolwiek podatku przez Gminę.

3. Każdy pracownik, który zaangażowany jest lub może być w czynności dotyczące schematu podatkowego zobowiązany jest zapoznać się z niniejszą procedurą.

4. Osobą odpowiedzialną w Gminie Reszel za zbieranie informacji związanych ze zdarzeniami będącymi potencjalnie schematem podatkowym podlegającym raportowaniu jest pracownik Działu Budżetowo-Finansowego zajmujący się rozliczeniami podatku VAT.

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:

- 1) 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,
- 2) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień,
- 3) zasięgnięcie opinii radcy prawnego, skarbnika, pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji działania jako potencjalnego schematu podatkowego.

2. Pracownik w przypadku zidentyfikowania zdarzeń skutkujących wystąpieniem korzyści podatkowej oraz działań skutkujących powstaniem zobowiązania podatkowego o obniżonej wysokości, bądź nie powstania zobowiązania podatkowego w ogóle, zobowiązany jest do przekazania protokolarnie, w terminie 5 dni, pracownikowi zajmującemu się rozliczaniem podatku VAT informacji o zaistniałym

działaniu (protokół zgłoszenia zdarzenia i wstępnej weryfikacji MDR stanowi załącznik Nr 2 do procedury).

IV. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji.

1. Wszystkie dokumenty związane z informowaniem o schematach podatkowych należy przechowywać w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Rejestru MDR oraz przechowywanie dokumentów i informacji w zakresie MDR jest pracownik Działu Budżetowo-Finansowego zajmujący się rozliczeniami podatku VAT.

V. Identyfikacja schematu podatkowego (MDR).

1. Schematem podatkowym jest uzgodnienie, które spełnia jeden z trzech warunków:

- spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
- posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
- posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

2. Poprzez uzgodnienie schematu podatkowego należy rozumieć:

- czynność lub zespół czynności ze sobą powiązanych,
- czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają bądź mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.

3. Poprzez udostępnienie schematu podatkowego należy rozumieć, w szczególności:

- 1) oferowanie uzgodnienia będącego schematem podatkowym przez doradcę zewnętrznego,
- 2) zawarcie umowy z doradcą zewnętrznym, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu będącym schematem podatkowym,
- 3) zapłata wynagrodzenia doradcy zewnętrznemu z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu będącym schematem podatkowym,
- 4) przekazywanie przez doradcę zewnętrznego informacji o uzgodnieniu będącym schematem podatkowym, w szczególności przez przedstawienie jego założeń. Informacja może być przekazana w formie elektronicznej, telefonicznej lub osobiście.

4. Poprzez przygotowanie do wdrożenia schematu podatkowego należy rozumieć podejmowanie wszelkich czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania schematu podatkowego.

5. Szczegółowe zasady kwalifikacji czynności, działań, uzgodnień, jako mogących spełniać kryteria uznania ich za schemat podatkowy określone zostały w Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR). Instrukcja stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.

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

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

2. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS dokonywane jest przez pracownika Działu Budżetowo-Finansowego zajmującego się rozliczeniami podatku VAT.

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

- 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
- 2) od dnia następnego po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
- 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego

- w zależności, które z powyższych zdarzeń wystąpiło najwcześniej.

4. Zgłoszenie schematu podatkowego do KAS przeprowadza się tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów, portalem internetowym pod adres: [www: https://mdr.mf.gov.pl](https://mdr.mf.gov.pl) (zwanym dalej Systemem zgłoszeniowym MDR).

5. Zgłoszenia nowego schematu podatkowego należy dokonać na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz należy wybrać w Systemie zgłoszeniowym MDR.

6. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR przedstawione zostały w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych” opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.

7. Sposób postępowania przy zgłaszaniu schematu podatkowego:

Po dokonaniu prawidłowego zgłoszenia schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy:

- 1) zapisać w Rejestrze MDR, w pozycji Numer identyfikacyjny MDR, numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowanego automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR,
- 2) pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (zwane dalej UPO),
- 3) zapisać w Rejestrze MDR datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego,
- 4) po otrzymaniu od Szefa KAS postanowienia nadającego zgłoszonemu schematowi podatkowemu numer NSP należy wpisać go w odpowiedniej pozycji Rejestru MDR,
- 5) w przypadku otrzymania postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy odnotować zaistniałą sytuację w Rejestrze MDR w odpowiedniej pozycji dotyczącej przedmiotowego schematu podatkowego.
- 6) w przypadku unieważnienia z urzędu, w drodze postanowienia, numeru NSP nadanego uprzednio schematowi podatkowemu należy przekreślić w rejestrze MDR odpowiednią pozycję dotyczącą przedmiotowego schematu podatkowego i zapisać datę unieważnienia.

VII. Zgłoszenie 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 zaistniałą sytuację należy zgłosić do Szefa KAS 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 kwalifikowanych przez Burmistrza Reszla.

3. W zgłoszeniu, poza informacjami wskazanymi w formularzu MDR-3, należy podać 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 składanym zgłoszeniu MDR-3 należy umieścić również dane dotyczące schematu podatkowego analogicznie jak w informacji przekazywanej przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (tj. dane przekazywane 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 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 stanowi niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.