

**Zarządzenie Nr 99/2020  
Wójta Gminy Kraszewice  
z dnia 8 maja 2020r.**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (MDR) w Gminie Kraszewice.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 713) oraz art.861 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.z 2019r., poz.900 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się dokument „Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (MDR) w Gminie Kraszewice” zwany dalej Procedurą MDR, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy Kraszewice oraz kierownikom i pracownikom Urzędu Gminy Kraszewice.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Skarbnik Gminy Kraszewice.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA GMINY  
*mgr Konrad Kuświk*

**„WEWNĘTRZNA PROCEDURA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA  
NIEWYWIĄZYWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA SZEFOWI  
KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ INFORMACJI O SCHEMATACH  
PODATKOWYCH W GMINIE KRASZEWICE”**

**Rozdział 1**

**Zagadnienia ogólne.**

- §1. Procedura (dalej zwana Procedurą MDR) określa tryb postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (MDR) w Gminie Kraszewice oraz w jednostkach organizacyjnych.
- §2. Wewnętrzna procedura obejmuje w szczególności:
- 1) określenie czynności lub działań podejmowanych w celu, przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
  - 2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
  - 3) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji;
  - 4) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
  - 5) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników tego podmiotu wiedzy z zakresu schematów podatkowych (MDR);
  - 6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu schematów podatkowych (MDR);
  - 7) określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze.
- §3. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:
- 1) Op – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa;
  - 2) MDR – obowiązki informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych;
  - 3) uzgodnienie – czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym 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;

- 4) korzystający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca 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;
- 5) promotor - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzający 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;
- 6) schemat podatkowy – uzgodnienie, które zgodnie z art. 86a §1 pkt 10 Op:
  - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
  - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
  - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
- 7) schemat podatkowy standaryzowany – 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 (art.86a §1 pkt 11 Op);
- 8) udostępnianie – oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
- 9) wdrażanie – 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;
- 10) wspomagający - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, osoba świadcząca usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowy lub dyrektor finansowy, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, którzy przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęli 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;

- 11) Szef KAS – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
- 12) NSP – numer schematu podatkowego nadawany przez Szefa KAS;
- 13) MDR-1 – Informacja o schemacie podatkowym (składa: promotor, korzystający, wspomagający);
- 14) MDR-2 – Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego (składa: promotor, wspomagający);
- 15) MDR-3 – Informacja korzystającego o schemacie podatkowym (składa: korzystający);
- 16) MDR-4 – Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego (składa: promotor, wspomagający).

## **Rozdział 2**

**Określenie czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.**

- §4. Dyrektorzy, pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kraszewice oraz kierownicy i pracownicy Urzędu Gminy Kraszewice, którzy są lub mogą być zaangażowani w czynności dotyczące schematu podatkowego są zobowiązani zapoznać się z Procedurą wewnętrzną.
- §5. Skarbnik zobowiązany jest do bieżącej kontroli przestrzegania przez w/w osoby przepisów dotyczących schematów podatkowych oraz postanowień niniejszej Procedury wewnętrznej.

## **Rozdział 3**

**Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.**

- §6. Dyrektorzy, pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kraszewice oraz kierownicy i pracownicy Urzędu Gminy Kraszewice zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu:
  - 1) analiza planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe,
  - 2) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień,
  - 3) identyfikacja uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych,
  - 4) weryfikacja realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia.

## Rozdział 4

### **Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych.**

- §7. Dyrektorzy, pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kraszewice oraz kierownicy i pracownicy Urzędu Gminy Kraszewice, wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują Skarbnikowi Gminy wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania w szczególności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także – uczestniczących w uzgodnieniu promotorów.
- §8. Przekazanie informacji, o których mowa w § 7 nie wyłącza obowiązków w zakresie MDR przewidzianych dla osób wspomagających i promotorów, jeżeli charakter wykonywanych czynności przez dyrektorów, pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Kraszewice oraz kierowników i pracowników Urzędu Gminy Kraszewice, wykonujących czynności w ramach uzgodnienia wskazuje, że pełnią rolę osób wspomagających lub promotorów.
- §9. Nie są promotorami osoby, które opracowują, oferują, udostępniają lub wdrażają uzgodnienie lub zarządzają wdrażaniem uzgodnienia, będących pracownikami (w tym świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej), jeżeli ich działania w zakresie schematu podatkowego dotyczą wyłącznie pracodawcy. Jeżeli jednak opracowane rozwiązania zostaną przekazane innym podmiotom (gminnym jednostkom organizacyjnym) osoby te stają się promotorami.
- §10. Obowiązki wspomagającego powstają, gdy korzystający lub promotor zlecił mu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego i podejmuje się on udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.
- §11. Przez zlecenie wykonania czynności należy rozumieć nie tylko zawarcie pisemnej umowy dotyczącej określonych czynności, ale także faktycznie lub dorozumiane polecenie dokonania określonej czynności, w wyniku, którego podmiot podejmuje się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.
- §12. Obowiązki korzystającego w zakresie MDR wypełnia Skarbnik Gminy lub doradca podatkowy, któremu zlecono czynności z zakresu schematu podatkowego.
- §13. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy, korzystający obowiązany jest poinformować Szefa KAS o tym schemacie podatkowym jeżeli:
- 1) promotor udostępniający korzystającemu uzgodnienie nie wypełnił obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym;
  - 2) promotor nie poinformował korzystającego o nadaniu schematu NSP;
  - 3) korzystający nie zwolnił promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i schemat podatkowy jest schematem innym niż schemat standaryzowany;

- 4) w uzgodnieniu nie uczestniczy promotor, korzystający obowiązany jest poinformować Szefa KAS na formularzu MDR-1 w terminie 30 dni:
  - od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
  - od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub
  - od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§14. Korzystający oprócz obowiązku, o którym mowa w § 13, przekazuje do Szefa KAS informację, że zastosował w danym okresie schemat podatkowy na formularzu MDR-3 w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego.

§15. Informacje składane przez korzystającego są podpisywane przez Wójta Gminy Kraszewice.

§16. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor – jeśli podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został z tego obowiązku zwolniony – niezwłocznie, pisemnie informuje korzystającego o obowiązku przekazania Szefowi KAS informacji na formularzu MDR-1 i o terminie spełnienia tego obowiązku, a ponadto w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego – przekazuje Szefowi KAS formularz MDR-2.

§17. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor jeśli nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został z tego obowiązku zwolniony przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym na formularzu MDR 1 w terminie 30dni:

- 1) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
- 2) od dnia następnego po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub
- 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, a także informuje pisemnie korzystającego o nadaniu schematowi numeru NSP lub braku numeru NSP dla tego schematu.

§18. Spełnienie obowiązku, o którym mowa w § 17, skutkuje nadaniem schematowi podatkowemu numeru NSP, wyłącza obowiązek korzystającego określony w § 13, pod warunkiem, że schematowi podatkowemu został nadany numer NSP oraz sytuacji, gdy promotor nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został z tego obowiązku zwolniony.

§19. Wspomagający, w przypadku, gdy korzystający lub promotor nie poinformował go o NSP lub też nie przekazał mu informacji o schemacie podatkowym (złożonej na formularzu MDR-1), jeżeli powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy, wówczas powinien:

- 1) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego;
- 2) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, zawiadomić Szefa KAS o wystąpieniu sytuacji wskazanej powyżej w lit.1), wypełniając MDR-2.

- §20. W przypadku, gdy wspomagający otrzyma oświadczenie od zlecającego wykonanie czynności, że uzgodnienie nie jest schematem podatkowym, wówczas, jeśli na podstawie tej informacji wspomagający rozwieje swoje wątpliwości w zakresie kwalifikacji uzgodnienia jako schemat podatkowy, nie ma już dalszych obowiązków.

## **Rozdział 5**

### **Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji.**

- §21. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
- §22. Dokumenty należy przechowywać albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej
- §23. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji jest Skarbnik Gminy Kraszewice.
- §24. Dokumenty, o których mowa mogą być przechowywane w archiwum Gminy, przy czym konieczne jest zapewnienie ich dostępności w czasie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
- §25. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:
- 1) wszystkie rodzaje informacji przekazanych do Szefa KAS niezależnie czy Gmina, jednostka organizacyjna dokonały przekazania samodzielnie czy za pośrednictwem pełnomocnika, a także czy przekazania dokonał promotor (nie będący Gminą ani jej jednostką organizacyjną) wraz z potwierdzeniami Urzędowego Potwierdzenia Odbioru;
  - 2) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Gminy i jej jednostek organizacyjnych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych;
  - 3) potwierdzenie nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych;
  - 4) pisemne powiadomienia od pracowników o uzyskaniu przez nich informacji, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Op lub niniejszej Procedurze MDR, są niewłaściwie wykonywane.

## **Rozdział 6**

### **Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów dotyczących schematów podatkowych.**

- §26. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy Kraszewice, kierownicy Urzędu Gminy Kraszewice zapewniają pracownikom wykonującym obowiązki wynikające z ustawy Op i niniejszej procedury, związane z raportowaniem schematów podatkowych udział w szkoleniach dotyczących tych obowiązków.

## Rozdział 7

### **Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu schematów podatkowych (MDR).**

- §27. Dyrektorzy, pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kraszewice oraz kierownicy i pracownicy Urzędu Gminy Kraszewice są zobowiązani do zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych Skarbnikowi Gminy Kraszewice. Skarbnik po przeanalizowaniu zgłoszenia i uznania go za zasadne, przekazuje je w formie pisemnej Wójtowi Gminy Kraszewice.
- §28. Skarbnik Gminy w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Kraszewice pisemnie zleca osobom:
- 1) czynności zmierzające do naprawy rzeczywistych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych, z podaniem ich zakresu i terminu wykonania lub
  - 2) niezwłoczne opracowanie zasad uniknięcia potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych.

## Rozdział 8

### **Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze.**

- §29. Kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów dotyczących schematów podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze jest przeprowadzona przez Audyt Wewnętrzny Urzędu Gminy Kraszewice.

**WÓJT GMINY**  
  
*mgr Konrad Kuświk*