

# **BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA**

ul. Plac Sobieskiego 18

37-100 ŁAŃCUT

OA.0050.220.2023

## **ZARZĄDZENIE NR 220/2023**

### **BURMISTRZA MIASTA ŁAŃCUTA**

z dnia 7 września 2023

#### **w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej MDR w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 art.33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2023 r., poz. 40) oraz art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. 2022 r., poz. 2651 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Łańcut, dyrektorów/kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Łańcut do:

- 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie wewnętrznej procedury MDR;
- 2) zapoznania pracowników z wewnętrzną procedurą MDR oraz jej załącznikami;
- 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w wewnętrznej procedurze MDR oraz jej załącznikach;
- 4) prowadzenia/organizowania szkoleń z zakresu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

**§ 3. 1.** Na koordynatora MDR wyznaczam Krystynę Wierzińską

2. Powołuje się Zespół Wspierający Koordynatora MDR w składzie:

- 1) Bernadetta Kielbicka-Woś
- 2) Agnieszka Pietrzycka-Baran

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom i głównym księgowym jednostek organizacyjnych Miasta Łańcut podlegających centralizacji rozliczeń podatku VAT oraz dyrektorom/kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łańcut.

**§ 5.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Łańcuta.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz: Rafał Kumek

Załącznik do Zarządzenia  
Burmistrza Miasta Łańcuta  
z dnia 7 września 2023 r.  
w sprawie wprowadzenia do stosowania  
wewnętrznej procedury MDR  
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu  
się z obowiązku przekazywania informacji  
o schematach podatkowych.

**Procedura wewnętrzna  
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się  
z obowiązku przekazywania informacji  
o schematach podatkowych  
(Mandatory Disclosure Rules - MDR)**

## Spis treści

|       |                                                                                                                                                  |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.    | Cel procedury.....                                                                                                                               | 4  |
| II.   | Wprowadzenie.....                                                                                                                                | 4  |
| III.  | Definicje pojęć i wyjaśnienia stosowanych skrótów .....                                                                                          | 5  |
| IV.   | Zakres podmiotowy stosowania procedury i zasady odpowiedzialności ..                                                                             | 5  |
| V.    | Zakres przedmiotowy procedury .....                                                                                                              | 6  |
| VI.   | Raportowanie schematów podatkowych przez korzystającego.....                                                                                     | 6  |
| VII.  | Raportowanie osiągniętych korzyści .....                                                                                                         | 8  |
| VIII. | Raportowanie schematów podatkowych przez promotora.....                                                                                          | 9  |
| IX.   | Raportowanie schematów podatkowych przez wspomagającego .....                                                                                    | 11 |
| X.    | Zasady przechowywania dokumentów i informacji.....                                                                                               | 12 |
| XI.   | Wewnętrzna procedura anonimowego zgłaszania naruszeń przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych.....                  | 12 |
| XII.  | Kontrola wewnętrzna i upowszechnianie wiedzy z zakresu realizacji obowiązków dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych ..... | 13 |
| XIII. | Postanowienia końcowe.....                                                                                                                       | 13 |

## **I. Cel procedury**

Niniejsza procedura ma na celu zapewnienie realizacji przez Miasto Łańcut oraz podległe jednostki budżetowe (dalej: Gmina), obowiązków dotyczących raportowania schematów podatkowych, 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 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2193 z późn. zm.).

## **II. Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa<sup>1</sup>;
- Ustawa 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<sup>2</sup>;
- Objasnienia Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 r. dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (Mandatory Disclosure Rules, MDR).

## **III. Wprowadzenie**

1. Procedura wewnętrzna ma na celu przeciwdziałanie niewywiązywaniu się Miasto Łańcut oraz podległe jednostki budżetowe z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, których występowanie w Gminie oraz podległych jednostkach budżetowych uznano za prawdopodobne, mając na względzie specyfikę działalności jednostki samorządu terytorialnego wynikających z przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa.
2. Z uwagi na powyższe, procedura nie obejmuje zasad postępowania dotyczących schematów podatkowych transgranicznych, czyli angażujących podmioty z państw obcych. W przypadku jednak identyfikacji zaangażowania lub potencjalnego zaangażowania w schemat transgraniczny, osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, winna poinformować Zespół ds. MDR z chwilą podjęcia pierwszych czynności związanych z planowaniem schematu transgranicznego lub odpowiednio z chwilą zidentyfikowania już wdrożonego schematu transgranicznego. Obowiązki w zakresie schematu podatkowego transgranicznego należy ustalić w oparciu o brzmienie obowiązujących przepisów prawa, w porozumieniu z Zespołem.
3. Mając na względzie specyfikę działalności Miasta, jako najwyższe ocenia się prawdopodobieństwo występowania Miasta w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, nie zaś jako promotoru schematu, czy też podmiot wspomagający. Ponieważ jednak nie można wykluczyć występowania w roli promotora, czy wspomagającego, procedura zawiera opis obowiązków spoczywających na tych podmiotach, ujęty jednak w punktach następujących po tych dotyczących obowiązków korzystającego ze schematu podatkowego.
4. Wszelkie umowy zawierane przez Miasto z podmiotami mającymi status promotorów w rozumieniu przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa, winny zawierać postanowienie

---

<sup>1</sup> tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm., zwana dalej Ustawą Ordynacja Podatkowa;

<sup>2</sup> Dz. U. 2018 poz. 2193;

dotyczące zwolnienia promotora z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej w zakresie udostępnianego schematu podatkowego.

5. Postanowienie ustępu 4 ma również zastosowanie do wszelkich umów, porozumień lub ustaleń, w ramach których Gmina jest promotorem schematu podatkowego lub wspomagającym.
6. Mając na względzie postanowienia ustępów 4 i 5, niniejsza procedura nie obejmuje zasad postępowania w przypadku niedochowania wymogu zwolnienia z obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej w zakresie schematu podatkowego. W przypadku niedochowania wymogu zwolnienia z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej, osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, niezwłocznie informuje Zespół ds. MDR oraz ustala obowiązki w zakresie schematu podatkowego w oparciu o brzmienie obowiązujących przepisów prawa.
7. Należy wskazać, że nie działa w roli promotora doradca podatkowy, adwokat bądź radca prawny reprezentujący klienta w postępowaniu podatkowym lub postępowaniu sądowym w odniesieniu do zaistniałej sytuacji prawno-podatkowej.
8. Sam fakt bycia promotorem nie musi automatycznie wywoływać obowiązku raportowania. Dopiero udostępnienie, przygotowanie do wdrożenia lub wdrażanie uzgodnienia wywołuje taki obowiązek. W konsekwencji, na promotorze, który opracowuje schemat podatkowy, ale go nie udostępni, nie przygotowuje do wdrożenia ani nie wdroży, nie będzie ciążył obowiązek raportowania takiego schematu.
9. Co do zasady, czynnościami typowymi dla funkcji promotora nie są czynności wymienione w załączniku 6 i 7 do niniejszej procedury, jednakże każdy z tych przypadków powinien zostać oceniony każdorazowo indywidualnie, mając na uwadze cel i charakter wykonywanych usług.

#### **IV. Definicje pojęć i wyjaśnienia stosowanych skrótów**

1. Definicje pojęć i wyjaśnienia skrótów stosowanych w treści procedury, zawarte są w Załączniku nr 1.
2. Jeśli w treści procedury stosowane są pojęcia, które nie zostały wyjaśnione w Załączniku nr 1, pojęciom tym należy nadać znaczenie, jakie wynika z języka potocznego, chyba że z kontekstu, w którym posłużono się danym pojęciem wynika, że należałoby przyjąć jego definicję legalną.

#### **V. Zakres podmiotowy stosowania procedury i zasady odpowiedzialności**

1. Procedura dotyczy wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności dotyczące schematu podatkowego, w szczególności zaś pracowników zaangażowanych w rozliczanie jakiegokolwiek podatku przez Gminę w charakterze podatnika lub płatnika.
2. Każdy pracownik, który zaangażowany jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą procedurą, oraz potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z nią.
3. Wskazane w niniejszej procedurze obowiązki w zakresie raportowania informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS wypełnia Zespół ds. MDR.
4. Wskazane w niniejszej procedurze obowiązki w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych Zespołowi ds. MDR wypełnia osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, za wyjątkiem przypadków, o których mowa w punkcie X ust. 5

oraz w punkcie XII niniejszej procedury. Osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR, o których mowa w ust. 11 załącznika nr 1 do niniejszej procedury, są zobowiązane do przekazania ww. informacji niezależnie od faktu czy o danym schemacie mogły posiadać informacje także inne komórki organizacyjne Gminy Łańcut. Zespół ds. MDR, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, przy pomocy Zespołu Wspierającego ocenia zasadność dokonanego zgłoszenia pod kątem obowiązku MDR i jeśli uzna, że schemat podatkowy występuje, przekazanie do Szefa KAS informacji na zasadach opisanych w niniejszej procedurze.

5. Zespół ds. MDR posiada umocowanie do wykonywania wszelkich obowiązków dotyczących raportowania schematów podatkowych w imieniu Miasta oraz podległych jednostek budżetowych, także w przypadku, gdy obowiązki te wynikają ze schematów dotyczących podatków, w ramach których jednostki organizacyjne są odrębnymi podatnikami lub płatnikami.
6. Zespół ds. MDR nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych, o których nie został poinformowany, w sposób i w terminach wskazanych w niniejszej procedurze.
7. Pracownicy nie udostępniają, nie wdrażają schematów podatkowych ani nie występują w charakterze wspomagającego z własnej inicjatywy (tj. bez polecenia służbowego). W przypadku naruszenia tego postanowienia, pracownik staje się wyłącznym podmiotem obowiązków ustawowych w zakresie raportowania schematów podatkowych.
8. Naruszenie obowiązków wskazanych w niniejszej procedurze traktowane będzie jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.
9. Naruszenie obowiązków wskazanych w niniejszej procedurze może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w art. 80f ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy.

## **VI. Zakres przedmiotowy procedury**

1. Wskazane w niniejszej procedurze obowiązki w zakresie raportowania schematów podatkowych, dotyczą schematów, w zakresie których pierwszej czynności związanej z ich wdrażaniem dokonano po dniu 1 listopada 2018 r.
2. Obowiązki wskazane w niniejszej procedurze nie powstają, gdy schemat podatkowy dotyczy korzystającego innego niż Miasto, dla którego nie jest spełnione kryterium kwalifikowanego korzystającego.

## **VII. Raportowanie schematów podatkowych przez korzystającego**

1. Postanowienia punktu VII dotyczą wyłącznie schematów, w zakresie których Miasto występuje w charakterze korzystającego.
2. Postanowienia punktu VII nie obowiązują w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Miasto zostało poinformowane przez promotora schematu podatkowego o nadaniu schematowi NSP, którego poprawność i ważność została potwierdzona za pomocą internetowego narzędzia dostępnego na stronie Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>).
3. Postanowienia punktu VII nie obowiązują również w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Miasto zostało pisemnie poinformowane przez promotora, że schemat nie

posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu, wskazanych przez promotora w formularzu MDR-1 złożonym Szefowi KAS.

4. Postanowienia punktu VII nie obowiązują także w przypadku schematów podatkowych, o których mowa w punkcie IX ust. 3 niniejszej procedury, w zakresie których Zespół ds. MDR dopełnił obowiązki promotora, wskazane w punkcie IX.
5. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR przekazuje Zespołowi ds. MDR informacje dotyczące schematów podatkowych wdrażanych od dnia 1 września 2023 r., w terminie 14 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.
6. Informacja o schemacie podatkowym przekazywana przez osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR zawiera, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej procedury:
  - a. dane identyfikujące przekazującego informację;
  - b. rodzaj zgłaszanego schematu (schemat podatkowy standaryzowany, schemat podatkowy inny niż standaryzowany);
  - c. wskazanie przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
  - d. wskazanie przepisów prawa podatkowego znajdujących zastosowanie w schemacie podatkowym (ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o podatku akcyzowym, ustawa o podatku od czynności cywilnoprawnych, Ordynacja podatkowa, bądź inne);
  - e. opis schematu podatkowego/opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy/czynności dokonywanych w ramach schematu i ich chronologii/celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć,
  - f. wskazanie szacunkowej wartości przedmiotu schematu/korzyści podatkowej;
  - g. wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;
  - h. wskazanie etapu, na jakim znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie dokonania czynności w ramach schematu;
  - i. wskazanie danych identyfikujących podmioty uczestniczące/mające uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które schemat może mieć wpływ;
  - j. wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym np. wspomagających, jeżeli występują.
7. Zespół ds. MDR może zwrócić się do osoby odpowiedzialnej za czynności związane z MDR o dostarczenie dodatkowych informacji, innych niż wskazane w ust. 6, niezbędnych dla przekazania informacji Szefowi KAS.
8. Zespół ds. MDR wraz z Zespołem Wspierającym dokonuje analizy uzgodnienia pod kątem uznania go za schemat podatkowy zgodnie z załącznikiem nr 3 i 4 do niniejszej procedury.
9. Zespół ds. MDR przekazuje Szefowi KAS informację MDR-1 o schematach podatkowych wdrażanych od dnia 1 stycznia 2019 r., 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.

10. Do dnia 31 sierpnia 2023 r. osoby odpowiedzialne za czynności związane z MDR dokonują analizy już dokonanych w Mieście czynności pod kontem ich obowiązku raportowania jako schematy podatkowe a następnie przekazuje Zespołowi ds. MDR informacje dotyczące schematów, w zakresie których pierwszej czynności związanej z wdrożeniem, dokonano po 1 listopada 2018 r.
11. Do dnia 31 sierpnia 2023 r. Zespół ds. MDR przekazuje Szefowi KAS informacje o schematach podatkowych, w zakresie których pierwszej czynności związanej z wdrożeniem dokonano po dniu 1 listopada 2018 r.
12. Zespół ds. MDR przekazuje informacje o schematach podatkowych Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego służącego generowaniu dokumentów MDR i ich składaniu do Szefa KAS, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-1.
13. W przypadku, w którym Miasto, występując w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Zespół 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.
14. W przypadku zaangażowania Miasta w schemat podatkowy w charakterze korzystającego, Zespół ds. MDR przekazuje informację o zaangażowaniu w dany schemat podatkowy wszystkim osobom odpowiedzialnym za czynności związane z tym schematem podatkowym.

## **VIII. Raportowanie osiągniętych korzyści**

1. W przypadku uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z zastosowania schematu podatkowego lub dokonania czynności będącej elementem schematu podatkowego, osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, przekazuje Zespołowi ds. MDR informację o zastosowaniu schematu podatkowego.
2. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana Zespołowi ds. MDR zawiera:
  - a. NSP tego schematu podatkowego, a w przypadku braku NSP - informacje, o których mowa w punkcie VII ust. 6 procedury,
  - b. opis czynności dokonanej w danym okresie rozliczeniowym lub korzyści osiągniętej w danym okresie rozliczeniowym,
  - c. wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana w danym okresie rozliczeniowym.
3. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana jest Zespołowi ds. MDR najpóźniej w terminie 10 dni przed upływem terminu złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku objętego schematem, za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.



4. Zespół ds. MDR przekazuje informację, o której mowa w ust 2, do Szefa KAS w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy.
5. Zespół ds. MDR przekazuje informację o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-3.
6. Informacja składana jest Szefowi KAS pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i podpisywana jest przez Burmistrza Miasta Łańcuta.
7. Jeżeli schemat nie posiada NSP, informacja MDR-3 zawiera również dane dotyczące schematu podatkowego, zgodne z zakresem formularza MDR-1.
8. Jeżeli dane dotyczące schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym potwierdzeniu nadania NSP lub informacji przekazanej przez promotora lub wspomagającego, Zespół ds. MDR w składanej informacji MDR-3 modyfikuje te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

## **IX. Raportowanie schematów podatkowych przez promotora**

1. Postanowienia punktu IX dotyczą wyłącznie schematów, w zakresie których Miasto, występuje w charakterze promotora schematu podatkowego.
2. Miasto występuje w charakterze promotora w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności podmiotu trzeciego.
3. Miasto również występuje 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.
4. W przypadku pełnienia roli promotora przez Miasto, osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, przekazuje Zespołowi ds. MDR informację o udostępnionym lub wdrażanym schemacie podatkowym w terminie 14 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, 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.
5. **Należy wskazać, że Przypadki, w których Miasto Łańcut lub podległe jednostki budżetowe jako podatnik mogłyby wystąpić w roli Promotora są bardzo sporadyczne. Gmina Łańcut lub podległe jednostki budżetowe nie są 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.**
6. Przypadkiem, kiedy Miasto mogłoby zostać uznana za promotora byłaby sytuacja, w której podmiot ten opracowywałoby rozwiązanie spełniające kryterium uznania go za schemat podatkowy oraz udostępniłoby je lub wdrażała u innego podatnika, np. w swojej spółce komunalnej, która w takim przypadku występowałaby w roli Korzystającego, instytucji kultury bądź jakimkolwiek podmiotowi zewnętrznemu.
7. Sytuacją, która może wystąpić w praktyce jest występowanie Gmina w roli korzystającego. Potencjalnie Miasto może być również wspomagającym, rozumianym jako podmiot, który bezpośrednio lub pośrednio udziela wsparcia bądź porad w zakresie opracowania, organizowania, wdrożenia schematu podatkowego u Korzystającego.

8. Z reguły w roli Promotora co do potencjalnych schematów podatkowych występować będzie jej doradca podatkowy lub radca prawny. W związku z tym, w sprawach związanych ze zgłaszaniem schematów podatkowych doradcę tego Miasto powinno upoważnić do działania w jej imieniu oraz zwolnić go z obowiązku prawnie chronionej tajemnicy zawodowej. Doradca ten winien zgłaszać do Szefa KAS informacje o schematach podatkowych.
9. W sytuacji niedochowania przez Promotora (doradcę podatkowego) obowiązku złożenia informacji, zobowiązanym do jej złożenia stanie się Miasto jako Korzystający.
10. W przypadku zlecenie doradcy podatkowemu (bez względu na to, czy występuje w roli doradcy, czy też promotora), bądź innemu promotorowi usługi osoba zlecająca zobowiązana jest poinformować o tym facje zespół ds. MDR, oraz przekazać do zespołu ds. MDR uzyskane od doradcy/promotora pisemnego (np. e-mailem) oświadczenia, czy jego zdaniem przedmiot usługi/zlecenia stanowi schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu do Szefa KAS. Oświadczenie to podlega archiwizacji.
11. Informacja zawiera dane wskazane w punkcie VII ust. 6, uzupełnione o dane korzystającego, któremu udostępniono schemat podatkowy.
12. Zespół ds. MDR przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację MDR-1 o schemacie podatkowym, w zakresie którego Miasto 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.
13. Informacje dotyczące schematów, w zakresie których pierwszej czynności związanej z wdrożeniem, dokonano po dniu 1 listopada 2018 r., osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR, przekazuje Zespołowi ds. MDR do dnia 31 sierpnia 2023 r.
14. Zespół ds. MDR przekazuje Szefowi KAS informacje o schematach podatkowych, w zakresie których pierwszej czynności związanej z wdrożeniem dokonano po dniu 1 listopada 2018 r., w terminie do 31 sierpnia 2023 r.
15. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, informacja MDR-1 przekazywana jest przez Zespół ds. MDR 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
16. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, Zespół ds. MDR 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.
17. Zespół ds. MDR przekazuje informacje Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>), zgodnie z zakresem danych przewidzianych odpowiednio w formularzu MDR-1 i MDR-4.
18. W przypadku gdy korzystającym jest podmiot trzeci, Zespół ds. MDR informuje pisemnie korzystającego o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
19. W przypadku gdy w terminie składania informacji MDR-3, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Zespół ds. MDR informuje o tym pisemnie korzystającego będącego podmiotem

trzecim oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego, uwzględnione w informacji MDR-1.

20. W przypadku, w którym Miasto występuje w charakterze promotora schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Zespół ds. MDR informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez podmiot wspomagający.

## **X. Raportowanie schematów podatkowych przez wspomagającego**

1. Postanowienia punktu X dotyczą sytuacji, w których Gmina 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 punktu X nie obowiązują w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina została poinformowana o nadaniu schematowi NSP (którego poprawność i ważność została potwierdzona na stronie Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>)), najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego.
3. Postanowienia punktu X nie obowiązują również w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Miasto zostało pisemnie poinformowane 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. Postanowienia punktu X nie obowiązują także w przypadku schematów podatkowych, o których mowa w punkcie IX ust. 3 niniejszej procedury, w zakresie których Zespół ds. MDR dopełnił obowiązków promotora, o których mowa w punkcie IX niniejszej procedury.
5. W przypadku gdy pracownik, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, powziął podejrzenie, że dokonywane przez niego czynności mogą dotyczyć schematu podatkowego, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie osobę odpowiedzialną za czynności związane z MDR, w dniu powzięcia podejrzenia co do istnienia schematu podatkowego.
6. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR zobowiązani są informować Zespołu ds. MDR o każdym uzasadnionym przypadku otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
7. W przypadku, w którym otrzymana informacja wzbudza wątpliwości Zespół ds. MDR co do występowania schematu podatkowego, w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji, Zespół ds. MDR występuje z pismem do promotora lub korzystającego o przekazanie pisemnego oświadczenia, że schemat podatkowy nie występuje.
8. W terminie, o którym mowa w ust. 7, Zespół ds. MDR zawiadamia Szefa KAS (z wykorzystaniem formularza MDR-2) o powzięciu wątpliwości co do występowania schematu podatkowego w działalności podmiotu trzeciego wraz z podaniem dnia, w którym powzięto powyższą wątpliwość oraz liczby podmiotów, do których skierowano pisma, o których mowa w ust. 7.
9. W przypadku gdy Zespół ds. MDR przy współudziale Zespołu Wspierającego i przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach uzna, że schemat podatkowy występuje, przekazuje do Szefa KAS informację MDR-1 w terminie 30 dni od dnia następnego po wykonaniu przez Miasto czynności w charakterze

wspomagającego lub w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, po przygotowaniu do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

10. W przypadku schematów standaryzowanych zastosowanie względem wspomaganego mają odpowiednio zasady postępowania wskazane w punkcie IX ust. 15 i 16.
11. Zespół ds. MDR przekazuje informacje MDR-1, MDR-2 i MDR-4 drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>).

## **XI. Zasady przechowywania dokumentów i informacji**

1. Jednostka organizacyjna, która przekazała informacje o schemacie przechowuje:
  - a. kopie dokumentów i informacji związanych z uczestnictwem jednostki w schemacie podatkowym w charakterze korzystającego, promotora lub wspomaganego,
  - b. dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Zespołowi ds. MDR,przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym.
2. Zespół ds. MDR przechowuje:
  - a. wszelkie dokumenty i informacje dotyczące schematów podatkowych otrzymane od osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR w danej jednostce organizacyjnej,
  - b. dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany schemat podatkowy,przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.

## **XII. Wewnętrzna procedura anonimowego zgłaszania naruszeń przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych**

1. Pracownicy zobowiązani są do zgłaszania Zespołowi ds. MDR wszelkich naruszeń, potencjalnych naruszeń lub powzięcia wątpliwości co do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej procedury lub przepisów prawa z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych.
2. Zgłoszenia dokonywane są anonimowo - pocztą elektroniczną lub korespondencyjnie.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - a. wskazanie, na czym polega naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej procedury lub przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
  - b. uzasadnienie naruszenia obowiązków lub przepisów,
  - c. datę lub okres, w którym nastąpiło naruszenie.
4. Po odebraniu zgłoszenia, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, Zespół ds. MDR przeprowadza czynności mające na celu ustalenie okoliczności rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z niniejszej procedury lub przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych. Z czynności

sporządzany jest raport, który zawiera ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu.

5. W zależności od okoliczności danego zgłoszenia, Zespół ds. MDR podejmuje niezwłoczne działania naprawcze mające na celu dopełnienie obowiązków wynikających z przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych. Działania naprawcze podejmowane są w sposób nakierowany na zminimalizowanie ryzyka ewentualnej odpowiedzialności karno-skarbowej.
6. Zespół ds. MDR podejmuje działania następcze polegające na zapobieżeniu występowaniu naruszeń w przyszłości.
7. Tożsamość i dane pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zespół ds. MDR zobowiązuje się do zachowania należytej staranności w celu zachowania w najwyższym stopniu poufności w przypadku ujawnienia tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia.
8. Zespół ds. MDR zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim danych osoby dokonującej anonimowego zgłoszenia i podejmuje wszelkie czynności zapewniające ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, czy dyskryminacją pracowników dokonujących anonimowych zgłoszeń.

### **XIII. Kontrola wewnętrzna i upowszechnianie wiedzy z zakresu realizacji obowiązków dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych**

1. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR udostępnia pracownikom zaangażowanym lub mogącym być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych, przepisy prawne w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz weryfikuje fakt zapoznania się z postanowieniami niniejszej procedury, poprzez pisemne potwierdzenie tych pracowników zapoznania się z procedurą
2. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR zapewnia udział pracowników zaangażowanych lub mogących być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych, w szkoleniach odnoszących się do realizacji obowiązków w obszarze schematów podatkowych.
3. Audyt wewnętrzny w obszarze objętym procedurą prowadzony jest przez komórkę audytu wewnętrznego Miasta Łąncuta na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych i zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną Miasta Łąncuta.
4. Wydział Miasta Łąncuta właściwy ds. prowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta Łąncuta przeprowadza kontrole stosowania zasad postępowania określonych w procedurze w jednostkach budżetowych Miasta Łąncuta.

### **XIV. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych procedurą obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy 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), dotyczące raportowania schematów podatkowych.

## Załącznik nr 1 – DEFINICJE I SKRÓTY.

1. **Miasto** – Miasto Łańcut – Urząd Miasta Łańcuta i jednostki budżetowe Miasta Łańcuta;
2. **Zespół ds. MDR** – Pracownicy Wydziału Finansowego zespołu ds. windykacji i VAT wyznaczeni do raportowania schematów podatkowych do Szefa KAS,
3. **Zespół Wspierający** – Zespół składający się z Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Departamentu Finansów, Koordynatora Biura Radców Prawnych lub osobę przez nią wskazaną Dyrektora Departamentu lub Dyrektora Jednostki w której nastąpiło uzgodnienie;
4. **jednostka organizacyjna** – rozumie się przez to Wydziały Miasta Łańcuta oraz jednostki budżetowe Miasta Łańcuta;
5. **KAS** – Krajowa Administracja Skarbowa;
6. **korzystający** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniany jest schemat, lub która jest przygotowana do wdrożenia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu schematu. W odniesieniu do schematów dotyczących podatku VAT należy przyjąć, że korzystającym jest Miasto Łańcut, a w odniesieniu do pozostałych podatków - korzystającymi są jednostki organizacyjne, których dany schemat dotyczy.
7. **korzyść podatkowa** - 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 z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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;
8. **kwalifikowany korzystający** - korzystający którego przychody lub koszty albo wartość aktywów w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10.000.000,00 Euro lub jeżeli udostępniany lub wdrażany schemat dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000,00 Euro lub jeżeli korzystający jest podmiotem powiązany 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. Kwoty wyrażone w euro przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym nastąpiło zdarzenie skutkujące obowiązkiem przekazania informacji o schemacie podatkowym.
9. **MDR** – skrót od ang. *Mandatory Disclosure Rules* - zasady przekazywania informacji o schematach podatkowych,
10. **NSP** - rozumie się przez to numer schematu podatkowego;

11. **osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR** – rozumie się przez to Kierownika Wydziału Urzędu Miasta Łańcuta.
12. **podmiot powiązany** - rozumie się przez to podmiot powiązany z innym podmiotem poprzez co najmniej jeden ze sposobów określonych poniżej:
  - a) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w zarządzaniu innym podmiotem i wywiera znaczący wpływ na podmiot zarządzany,
  - b) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej uczestniczy w sprawowaniu kontroli nad innym podmiotem poprzez udział kapitałowy, który uprawnia do ponad 25% praw głosu,
  - c) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej posiada bezpośrednio lub pośrednio udział w kapitale innego podmiotu w wysokości ponad 25% kapitału, przy czym wysokość udziału pośredniego ustala się, mnożąc wysokość udziału na kolejnych poziomach, oraz uznaje się, że osoba posiadająca ponad 50% praw głosu posiada 100% tych praw,
  - d) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej jest uprawniona do co najmniej 25% zysków innego podmiotu.Przy ustalaniu podmiotu powiązanego uznaje się, że:
  - a) jeżeli w zarządzaniu, kontroli, kapitale lub zyskach tego samego podmiotu uczestniczy więcej niż jeden podmiot, wszystkie takie podmioty są podmiotami powiązanymi;
  - b) jeżeli te same podmioty uczestniczą w zarządzaniu lub kontroli lub posiadają udział w kapitale lub zyskach więcej niż jednego podmiotu, wszystkie takie podmioty są podmiotami powiązanymi;
  - c) podmiot, który działa wspólnie z drugim podmiotem w odniesieniu do praw głosu lub udziału w kapitale trzeciego podmiotu, jest podmiotem dysponującym prawami głosu w tym trzecim podmiocie lub udziałem w kapitale tego trzeciego podmiotu, które należą do drugiego podmiotu;
  - d) osoba fizyczna, jej małżonek oraz wstępni lub zstępni w linii prostej stanowią jedną osobę;
13. **promotor** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, która opracowuje, oferuje, udostępnia, wdraża lub zarządza wdrażaniem schematu podatkowego;
14. **schemat podatkowy** – rozumie się przez to uzgodnienie (czyli 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), które:
  - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą lub
  - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą.

**Kryterium głównej korzyści** 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 schematu, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć.

**Ogólna cecha rozpoznawcza** to właściwość schematu polegająca 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 schemat pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej,
- b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej ze schematu,
- c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej 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 czynności opierają się na znacznie ujednocnionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną 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 on podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi, 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 schematu będzie współpracował z promotorem, który udostępnił schemat, 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, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane.

**Szczególna cecha rozpoznawcza** to właściwość schematu polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) 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 schematu nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe;



- b) dochody (przychody) podatnika zagranicznego (z wyłączeniem dochodów z transakcji towarowych), wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem schematu przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł;
- c) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem schematu u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł;
- d) dochodzi do przeniesienia między podmiotami powiązаныmi praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych i prawnych, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązаныmi nie miały wiarygodnie określonej wartości porównywalnej, oraz prognozy przyszłych przepływów pieniężnych lub spodziewanych przychodów z tych wartości, lub założenia zastosowane przy ich wycenie, obarczone są wysokim poziomem niepewności;
- e) pomiędzy podmiotami powiązаныmi 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.

**UWAGA** - powyższa lista zawiera wybrane „szczególne cechy rozpoznawcze” schematu podatkowego. Pełną listę szczególnych cech rozpoznawczych (w tym tzw. innych szczególnych cech rozpoznawczych), których prawdopodobieństwo wystąpienia uznano za znikome, zawiera art. 86a § 1 punkt 1 i 13 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

- 15. **schemat podatkowy standaryzowany lub schemat standaryzowany** - rozumie się przez to 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.
- 16. **udostępnianie** - rozumie się przez to:
  - a) oferowanie schematu korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o schemacie, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji, lub
  - b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o schemacie, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
- 17. **wdrażanie** - rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania schematu, w tym:
  - a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych ze schematem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania schematu przez inny podmiot,
  - b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych ze schematem,
  - c) dokonywanie innych czynności będących elementem schematu 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;
- 18. **wspomagający lub podmiot wspomagający** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, 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 schematu.

19. **MDR-1** – informacja o schemacie podatkowym na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2, oraz art. 86d § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa składany przez Korzystającego lub promotora lub wspomagającego w terminie 30 dni od udostępnienia wdrożenia lub wykonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego;
20. **MDR-2** – zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego na podstawie art. 86b § 6 oraz art. 86d § 3 i 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, składane przez Promotora lub Wspomagającego o poinformowaniu Korzystającego o obowiązku przekazania schematu podatkowego;
21. **MDR-3** – informacja korzystającego o zastosowaniu schematu podatkowego na podstawie art. 86j § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, składana w terminie składania deklaracji podatkowej dotyczącej okresu rozliczeniowego w którym korzystający dokonywał jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego;
22. **MDR-4** – kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na podstawie art. 86f § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, składana przez promotora lub wspomagającego który udostępniał w danym okresie rozliczeniowym schemat podatkowy;

**Załącznik nr 2 - - PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA ZDARZENIA I WSTĘPNEJ WERYFIKACJI MDR.**

| <b>Wypełnia Pracownik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Data sporządzenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Nazwa jednostki organizacyjnej<br/>Departamentu/Referatu/Biura/Stano<br/>wiska</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Imię i nazwisko osoby sporządzającej<br/>Protokół</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Dane kontaktowe osoby<br/>sporządzającej<br/>Protokół (tel., e-mail)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <p><b>Opis weryfikowanego działania/czynności</b> wskazanie przestanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, wskazanie przepisów prawa podatkowego znajdujących zastosowanie w schemacie podatkowym</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <p><b>Opisowe uzasadnienie, dlaczego w opinii Pracownika weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie może być uznane za schemat podatkowy,</b><br/>wskazanie szacunkowej wartości przedmiotu schematu/korzyści podatkowej,<br/>wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu,<br/>wskazanie etapu, na jakim znajduje się schemat podatkowy,<br/>wskazanie danych identyfikujących podmioty uczestniczące/mające uczestniczyć w schemacie podatkowym</p> |  |
| <p><b>Załączniki</b> (umowy, porozumienia itp.):</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

.....  
(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

.....  
(czytelny podpis kierownika jednostki/departamentu)

**Załącznik nr. 3 - PROTOKÓŁ WERYFIKACJI OBOWIĄZKU MDR.**

|                                                                                                      |                              |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <b>Opis działania/czynności/uzgodnienia</b>                                                          |                              |                              |
| <b>Data weryfikacji</b>                                                                              |                              |                              |
| <b>Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienia spełnia kryterium głównej korzyści podatkowej</b> | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| <b>Uzasadnienie</b>                                                                                  |                              |                              |
| <b>Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie jest uznane za schemat podatkowy</b>              | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |

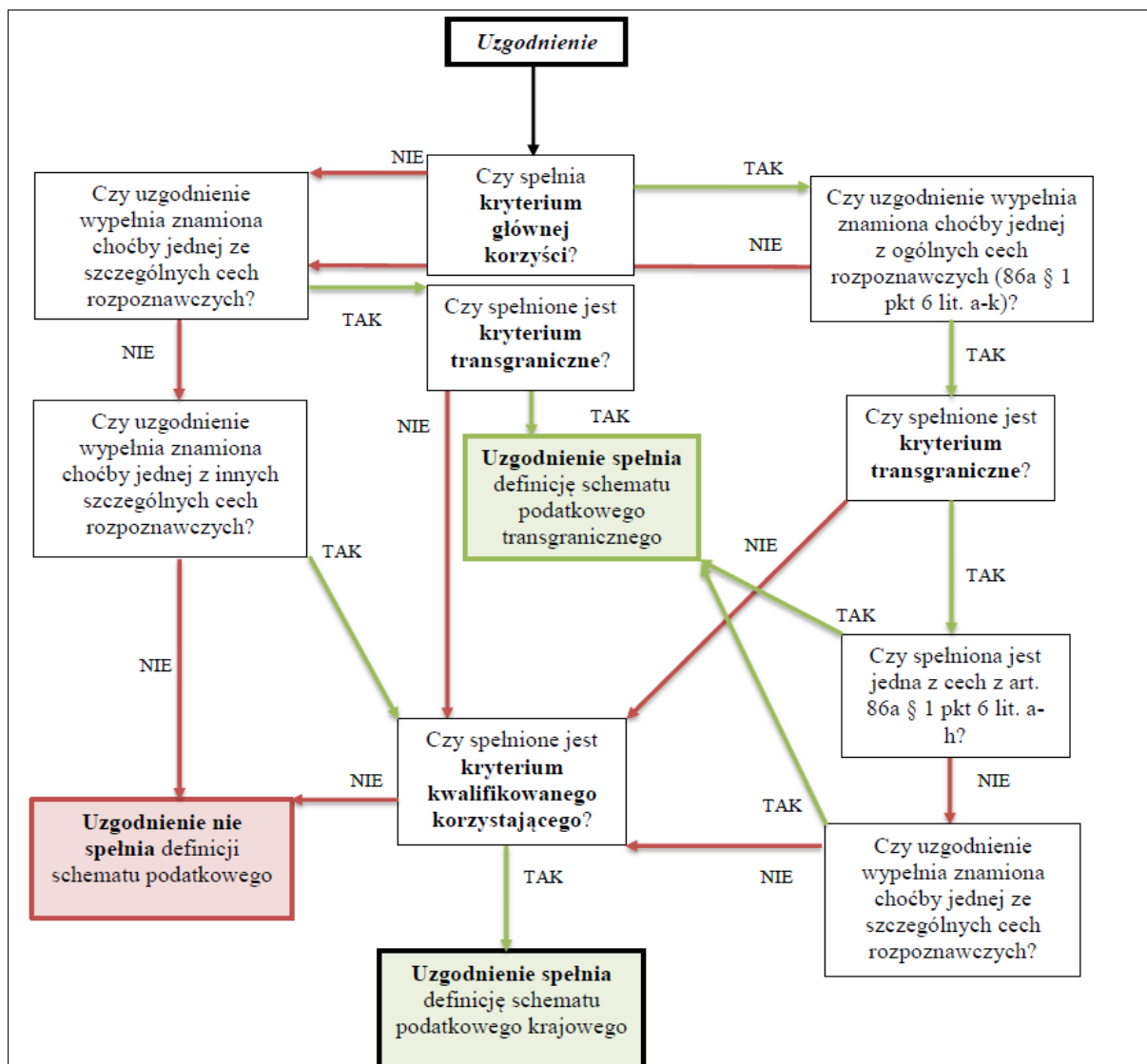
| <b>Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie</b>                                                |                              |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <b>Kryterium głównej korzyści podatkowej</b>                                                                                                    |                              |                              |
| Niepowstanie zobowiązania podatkowego                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego                                                                                          | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym                                                                                    | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Jakiego(ich) rodzaju(ów) podatku(ów) dotyczy działanie/czynność/uzgodnienie?                                                                    |                              |                              |
| <b>Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej</b>                                                                                                    |                              |                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <p>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.</p>                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| <p>Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,</p>                                                                                                                                                                                                              | <p>Tak</p>                   | <p>Nie</p>                   |
| <p>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.</p>                                                                   | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| <p>Dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoczonej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego.</p>                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| <p>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;</p>                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| <p>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.</p> | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| <p><b>UWAGA</b> – Protokół zawiera podstawowe ustawowe cechy/kryteria schematów podatkowych, które mogą wystąpić w działalności Gminy.<br/>W przypadku wystąpienia innych ustawowych kryteriów niż wskazane powyżej (kryteria przedstawione w Instrukcji MDR) należy wskazać jakie inne kryteria są spełnione przez weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie</p>     |                              |                              |

|                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.) |  |
| Dodatkowe uwagi/komentarze                                                                      |  |

.....  
(osoba sporządzająca)

**Załącznik nr. 4 - DIAGRAM OCENY.**



## **Załącznik 5 - PRZYKŁADY SCHEMATÓW PODATKOWYCH.**

**Na szczególną uwagę w zakresie możliwości wystąpienia schematu podatkowego w Mieście należy zwrócić uwagę w przypadku:**

- dokonywania podziałów, połączeń, przekształceń, wydzielenia majątku,
- dokonywania przeniesienia składników majątku,
- udzielanie licencji, odsetek od udzielanych lub otrzymywanych pożyczek, własności intelektualnych,
- czynności o charakterze bezpłatnym,
- zmiany stawek podatku z wyżej na niższą,
- zwolnień podatkowych (np. w podatku od nieruchomości).
- wdrożenia i stosowania wskaźników proporcji (tzw. prewspółczynników VAT), szczególnie wyliczonych na zasadach innych niż wynikające z przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystanych nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. Z 2015r., poz. 2193)
- dokonania zmiany sposobu wykorzystywania majątku Miasta (w tym również składników stanowiących własność Skarbu Państwa a pozostających w zarządzie Miasta) skutkującej możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w trybie tzw. korekty wieloletniej lub jednorazowej,
- dokonania lub zamiaru dokonania wypłaty środków pieniężnych (dotacji) na rzecz innego podatnika (fundacji, stowarzyszenia, klubu sportowego, instytucji kultury itp.), który uzyskane w ten sposób środki przeznacza na nabywanie od gminnej jednostki organizacyjnej usług (np. dzierżawy obiektów pod swoją siedzibę),
- dokonywania czynności/transakcji prowadzących do określonego obiegu środków pieniężnych oraz spełniających kryterium głównej korzyści.

**Do uznania danej transakcji za schemat podatkowy może również dojść w przypadku:**

- oddawania do używania i pobierania pożytków urządzeń infrastruktury Miasta,
- realizacji porozumień z innymi jednostkami samorządów terytorialnych na zasadach uregulowanych przepisami prawa cywilnego, generujących konsekwencje na gruncie podatku VAT,
- relacji Miasta ze spółkami z udziałem jej kapitału, szczególnie związanych z:
  - a) wnoszeniem przez Miasto, na podstawie uchwały Zgromadzenia Wspólników wkładów pieniężnych i niepieniężnych (aportów) w zamian za udziały/akcje,
  - b) zbywaniem przez Miasto udziałów spółki,
  - c) likwidacji, wymiany udziałów,
  - d) dywidend,
  - e) udzielenia pożyczki, kredytu, zabezpieczenia, poręczenia lub innej formy wsparcia finansowego,
  - f) wydzierżawienia składników majątków Miasta (w tym również składników stanowiących własność Skarbu Państwa a pozostających w zarządzie Urzędu Miasta Łańcuta),
  - g) oddanie do używania i pobierania pożytków składników majątku Miasta (w tym również składników stanowiących własność Skarbu Państwa a pozostających w zarządzie Miasta),
  - h) przeniesienia funkcji lub majątku pomiędzy spółkami, w których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Miasto.



Powyższe, przykładowe, działania/zdarzenia/transakcje nie są automatycznie uznawane za schemat podatkowy, jednak w przypadku wystąpienia schematu podatkowego stanowią najczęściej jeden z jego elementów. Dlatego też wymagana jest każdorazowa indywidualna analiza takich przypadków w aspekcie schematu podatkowego i obowiązku jego raportowania.

**Za inne przypadki uznania uzgodnień za schemat podatkowy należy wskazać:**

### **Restrukturyzacje wynagrodzeń**

Schematem podatkowym może być sytuacja, w której 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, a jednocześnie spełnione jest kryterium głównej korzyści. Przykładem może być uzgodnienie polegające na tworzeniu konstrukcji instrumentów finansowych (instrumentów pochodnych), w celu osiągnięcia korzyści podatkowej, polegające na reklasyfikacji wynagrodzenia ze stosunku pracy – o charakterze nagrody pieniężnej – opodatkowanego wg progresywnej skali podatkowej stawką do 32%, do źródła przychodów z kapitałów pieniężnych, w celu zastosowania stawki 19%.

### **Przejsie na samozatrudnienie**

Nie będzie automatycznie przedmiotem obowiązku informacyjnego MDR wybór 19% liniowego PIT dla przychodów osiąganych ze źródła pozarolnicza działalność gospodarcza. Jednak w sytuacji, w której przyczyną wyboru podatku liniowego będzie uzyskanie korzyści podatkowej poprzez przejście z umowy o pracę na tzw. samozatrudnienie, mimo faktycznego wykonywania pracy w stosunku podporządkowania, powstanie schemat podatkowy.

### **Korzystanie z 9% stawki CIT**

Schemat podatkowy może powstać w sytuacji, w której następuje sztuczne rozbitcie danego kontraktu w celu realizacji go przez kilka spółek powiązanych, Korzystających z preferencyjnej stawki 9%.

### **Zastosowanie 50% kosztów dla twórców**

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoczonej dokumentacji uzgodnienia, np. Promotor przekazał Korzystającemu dokumentację dotyczącą przesłanek zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów (wzorcowy regulamin zastosowania 50% kosztów uzyskania przychodów), na podstawie którego Korzystający podejmuje czynności implementacji nowych zasad wynagradzania pracowników, a celem tej implementacji będzie głównie zmniejszenie podatku PIT.

### **Wyплаты objęte poborem podatku u źródła**

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której hipotetyczny podatek, który zostałby pobrany przez płatnika, gdyby nie miały zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe przewidziane w ustawodawstwie krajowym, przekraczałby 5 mln zł w trakcie roku kalendarzowego. Raportującym jest w tym przypadku płatnik WHT. Przykładem jest wypłata na rzecz nierezydenta dywidend, odsetek lub należności licencyjnych w wysokości ok. 25 mln zł w roku kalendarzowym.

## **Dochody nierezydentów**

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której dochodzi do osiągnięcia przez nierezydenta dochodu (przychodu) w danym roku kalendarzowym, co do których w Polsce powstaje ograniczony obowiązek podatkowy w wysokości przekraczającej 25 mln złotych (np. polski zakład zagranicznego przedsiębiorcy). W celu ustalenia limitu 25 mln zł, należy zsumować wszystkie dochody (przychody) wypłacane lub oczekiwane do uzyskania przez nierezydenta w roku kalendarzowym bez względu na ich źródło powstania. Nie podlegają sumowaniu transakcje towarowe. Raportującym jest Korzystający tj. nierezydent.

## **Unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie**

Schemat podatkowy powstanie w sytuacji, w której podatnik może korzystać w stosunku do tego samego dochodu lub majątku z różnych metod unikania podwójnego opodatkowania (np. jednocześnie z metody kredytu podatkowego w więcej niż jednym państwie w stosunku do tej samej kwoty podatku) na podstawie przepisów różnych jurysdykcji podatkowych.

## **Struktury z udziałem spółek transparentnych**

Przesłanką do wystąpienia MDR jest również występowanie nieprzejrzystej struktury własności prawnej. Przykładem takiej nieprzejrzystej struktury jest - zdaniem MF - sytuacja, w której Korzystający jest transparentną spółką osobową, której współnikami są spółki osobowe, których współnikami są spółki osobowe, itd., co w konsekwencji prowadzi do utrudnionej identyfikacji podmiotów, na których ciąży obowiązek zapłaty podatku.

## **Płatności do rajów podatkowych**

Schemat powstanie w przypadku zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów transgranicznych płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu przepisów MDR oraz - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw lub też ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową.

## **Przeniesienie wartości niematerialnych**

Obowiązek informacyjny MDR wystąpi w przypadku, w którym dochodzi do przeniesienia między podmiotami powiązаныmi praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych. W szczególności, gdy przenoszone prawa nie miały wiarygodnie określonej wartości porównywalnej, nie były ujęte w bilansie. Przykładami tego rodzaju wartości niematerialnych mogą być baza klientów albo relacje z klientami, które często są przenoszone w ramach zbycia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części.

## **Przeniesienie funkcji, aktywów lub ryzyk**

Obowiązek informacyjny MDR wystąpi w przypadku, gdy pomiędzy podmiotami powiązаныmi 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.

## **Podatek odroczony**

MDR może powstać, jeśli uzgodnienie ma wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego u Korzystającego w kwocie przekraczającej 5.000.000,00 zł w roku kalendarzowym. Zdaniem MF nie są objęte

obowiązkiem MDR sytuacje, w których wpływ na część odroczoną podatku wynika z zastosowania nowych standardów rachunkowości (zarówno Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej jak i Krajowych Standardów Rachunkowości), jeżeli ich stosowanie jest obowiązkowe. Zatem przy dobrowolnym stosowaniu nowych standardów rachunkowości może powstać schemat podatkowy.

### **Nabycie spółki ze stratą**

Schemat podatkowy może powstać w sytuacji, w której w ramach uzgodnienia 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.

### **Korzystanie z ulgi B+R**

Zasadniczo korzystanie z ulg podatkowych nie prowadzi do powstania schematu podatkowego. Jednak obowiązek raportowania MDR wystąpi, jeżeli głównym lub jednym z głównych celów poniesienia wydatków jest skorzystanie z ulgi badawczo-rozwojowej (a nie np. przesłanki ekonomiczne) i wynagrodzenie Promotora w danym uzgodnieniu zostanie oparte na zasadzie sukces fee (wynagrodzenie prowizyjne uzależnione od zysku czy też korzyści podatkowej).

## **Załącznik nr. 6 - CZYNNOŚCI NIE POWODUJĄCE OBOWIĄZKU RAPORTOWANIA.**

Wskazane grupy czynności, które nie będą powodowały obowiązku raportowania:

- 1) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych,
- 2) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń/zezwoleń,
- 3) przeglądy dotyczące rozliczeń podatkowych,
- 4) przygotowywanie i pomoc w przygotowywaniu dokumentacji cen transferowych,
- 5) 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),
- 6) udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową,
- 7) udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych,
- 8) szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze),
- 9) usługi bieżącego doradztwa podatkowego,
- 10) wsparcie i reprezentowanie klienta przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed Sądem Najwyższym,
- 11) wsparcie lub przygotowywanie oświadczeń dla celów podatkowych.

## **Załącznik nr. 7 - CZYNNOŚCI LUB DZIAŁANIA KTÓRE NIE STANOWIĄ SCHEMATU.**

**Przykłady czynności lub działań oraz uzgodnień podejmowanych przez pracowników Miasta, które nie stanowią schematu podatkowego, nie będą powodowały obowiązku raportowania i nie podlegają obowiązkowi weryfikacji dla celów raportowania.**

Weryfikacji dla celów raportowania schematów podatkowych nie podlegają wszelkie czynności o charakterze organizacyjnym i zarządczym podejmowane, przez Urząd Miasta Łącuta oraz jego jednostki organizacyjne w ramach zwykłej realizacji swojej działalności, które nie prowadzą do przenoszenia własności/użytkowania/używania majątku, a w szczególności:

- 1) Realizacja usług w zakresie pomocy społecznej przez jednostki organizacyjne Miasta;
- 2) Realizacja usług edukacyjnych przez jednostki organizacyjne Miasta;
- 3) Usługi realizowane przez Gminy i podległe jednostki organizacyjne na rzecz innych jednostek organizacyjnych;
- 4) Szkolenia w zakresie obowiązujących przepisów prawa podatkowego;
- 5) Administrowanie nieruchomościami komunalnymi;
- 6) Wynajem lokali, pomieszczeń, powierzchni reklamowych itp. z uwzględnieniem właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych;
- 7) Oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste;
- 8) Oddawanie nieruchomości w użytkowanie;
- 9) Nabywanie prawa własności bądź prawa użytkowania wieczystego;
- 10) Naliczanie i pobieranie opłat za użytkowanie wieczyste;
- 11) Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności – stosowanie bonifikat;
- 12) Przenoszenie prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego;
- 13) Sprzedaż nieruchomości na podstawie obowiązujących ustaw i prawa miejscowego;
- 14) Wystawianie faktur z właściwą stawką VAT wynikającą z przepisów ustawowych w zakresie refakturowania opłat za media (prąd, wodę, odprowadzenie ścieków);
- 15) Naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości;
- 16) Naliczanie kar umownych i wystawienie wykonawcom robót not obciążeniowych;
- 17) Udzielanie dotacji celowych z budżetu Miasta, w trybie art. 221 ustawy o finansach publicznych, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
- 18) Powierzenie Spółkom prawa handlowego z wyłącznym udziałem Miasta realizacji zadań własnych Miasta w zamian za określone w umowie wynagrodzenie bądź rekompensatę;
- 19) Zlecenie podmiotom zewnętrznym przeprowadzenia czynności audytowych w zakresie prawidłowości naliczania przez Spółki prawa handlowego z wyłącznym udziałem Miasta rekompensaty lub wynagrodzenia za wykonywane usługi w związku z powierzeniem im realizacji zadań własnych Miasta;
- 20) Podejmowanie działań mających oparcie w przepisach prawa podatkowego, a w sytuacjach budzących wątpliwości podejmowanie działań mających potwierdzenie w wydanej interpretacji indywidualnej bądź w prawomocnym wyroku sądu administracyjnego wydanego do zaskarżonej przez Gminę indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego;
- 21) Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów, działalnością oraz likwidacją instytucji kultury, dla których organem założycielskim jest Miasto;
- 22) Sporządzenie analiz, wniosków o zmianę i sprawozdań dotyczących realizacji budżetu;

- 23) Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem otwartych konkursów ofert, zawieraniem umów, przekazywaniem dotacji, kontrolą merytoryczną oraz rozliczaniem zadań realizowanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 24) Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem dotacji podmiotowych dla podległych instytucji kultury;
- 25) Przygotowanie i realizacja imprez kulturalnych organizowanych przez Miasto, finansowanych z budżetu i w związku z tym zawieranie umów zlecenia i o dzieło m.in.: z artystami, wykonawcami cateringu, usług graficznych, wykonawców tablic pamiątkowych, pomników, itp.;
- 26) Przygotowanie i realizacja imprez kulturalnych organizowanych przez Miasto, finansowanych z budżetu i w związku z tym dokonywanie zakupów np.: kwiatów, ramek, art. spożywczych, itp.;
- 27) Prowadzenie własnych akcji promocyjnych przez Miasto;
- 28) Udział w obcych wydarzeniach promocyjnych;
- 29) Zamawianie i dystrybucja materiałów promocyjnych Miasta;
- 30) Organizacja obchodów świąt lokalnych i narodowych;
- 31) Współpraca z podmiotami partnerskimi;
- 32) Udzielanie dotacji podmiotowej z budżetu;
- 33) Realizacja programów polityki zdrowotnej;
- 34) Prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, kontrolowaniem i nadzorowaniem dotacji przekazywanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na zadania publiczne Miasta;
- 35) Wykonywanie obowiązków zarządcy drogi na drogach publicznych oraz drogach wewnętrznych stanowiących własność lub będących w zarządzie Miasta;
- 36) Prowadzenie zamówień publicznych powyżej 130.000,00 złotych dla komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łańcuta;
- 37) Wykonywanie nadzoru nad procesem inwestycyjnym zadań realizowanych – w całości lub w części z budżetu Gminy – przez Urząd Miasta Łańcuta;
- 38) Opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych realizowanych inwestycji.
- 39) Przygotowywanie merytorycznej dokumentacji do przetargów na inwestycje;
- 40) Prowadzenie spraw związanych z inicjatywą lokalną w zakresie infrastruktury technicznej.
- 41) Sprzedaż lokali na rzecz dotychczasowych najemców (sprzedaż zakończona 31.12.2019r.) - przy zastosowaniu właściwych stawek VAT wynikających z przepisów ustawowych;
- 42) Wyłanianie zarządcy/administratora zabudowanych nieruchomości (mieszkalne, użytkowe; obiekty sportowo rekreacyjne);
- 43) Prowadzenie remontów/inwestycji lokali mieszkalnych, budynków;
- 44) Prowadzenie przeglądów technicznych (kominiarskich, elektryczne, techniczne);
- 45) Utrzymywanie czystości i porządku, konserwacja i pielęgnacja zieleni wokół budynków, pomieszczeń wspólnych nieruchomości będących własnością Miasta;
- 46) Oddawanie majątku Miasta jako trwałe zarząd na podstawie odrębnych przepisów ustawowych;
- 47) Ustanawianie służebności gruntowych oraz służebności przesyłu;
- 48) Wyплаты odszkodowań;
- 49) Utrzymanie czystości na gruntach stanowiących własność Miasta nie posiadających prawnego użytkownika;
- 50) Przygotowanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych – czynności te będą zwierzały element rekomendacji wyłącznie

w zakresie zastosowania określonego sposobu rozliczeń podatkowych lub podjęcia decyzji o zastosowaniu określonego podejścia (np. w przypadku niejednolitej praktyki stosowania przepisów prawa podatkowego), a nie rekomendacje co do podejmowania przez JST określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie przez JST korzyści podatkowych w przyszłości;

- 51) Przygotowanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielenie pozwoleń/zezwoleń;
- 52) Przeglądy dotyczące rozliczeń podatkowych.

Burmistrz: Rafał Kumek