

ZARZĄDZENIE NR 77/2023
BURMISTRZA MIASTA KRYNICA MORSKA

z dnia 14 lipca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia w Gminie Miasta Krynica Morska wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku informacji o schematach podatkowych

Na podstawie art. 86 l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Urzędzie Miasta Krynica Morska i w gminnych jednostkach organizacyjnych niniejszym wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku informacji o schematach podatkowych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania się z zapisami niniejszego zarządzenia i bezwzględnego ich stosowania.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Krynica Morska oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Krynica
Morska

Adam Ostrowski

Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku informacji o schematach podatkowych

Rozdział 1. Zagadnienia ogólne

§ 1.

Procedura określa tryb postępowania w zakresie wypełniania obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych.

§ 2.

Określenia użyte w procedurze oznaczają:

- 1) **OP** – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.);
- 2) **MDR** – obowiązek informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych;
- 3) **Uzgodnienie** – czynność (zarówno prawna jak i faktyczna) 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 na powstanie obowiązku podatkowego;
- 4) **Korzystający** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej:
 - a) u której udostępniane jest uzgodnienie.
 - b) u której wdrażane jest uzgodnienie,
 - c) która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia,
 - d) która dokonała czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia

W niniejszej procedurze – osoba prawna – Gmina Miasta Krynica Morska.

- 5) **Promotor** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie, lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającej klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju;
- 6) **Promotor wewnętrzny** – w określonych przypadkach kierownik i pracownik gminnej jednostki budżetowej;
- 7) **Schemat podatkowy** – uzgodnienie, które zgodnie z art. 86 a pkt 10 OP:
 - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
 - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;

8) **Schemat podatkowy standaryzowany** – schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczy rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego (art. 86 a § 1 pkt 1 OP);

9) **Udostępnienie** – 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 przez przedstawianie jego założeń;

10) **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 przeprowadzanie 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,

11) **Wspomagający** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, kierownik i pracownik gminnej jednostki organizacyjnej, który przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru czynności, podjęli się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;

12) **Szef KAS** – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;

13) **NSP** – numer schematu podatkowego nadawany przez Szefa KAS;

14) **MDR-1** – informacja o Schemacie podatkowym (składa: promotor, korzystający, wspomagający);

15) **MDR-2** – zawiadomienie dotyczące Schematu podatkowego (składa: promotor, wspomagający);

16) **MDR-3** – informacja Korzystającego o Schemacie podatkowym (składa: korzystający);

17) **MDR-4** – kwartalna informacja o Udostępnianiu Schematu podatkowego standaryzowanego (składa: promotor, wspomagający).

Rozdział 2.

Określenie czynności podejmowanych oraz środków stosowanych w celu wywiązania się z obowiązku przekazywania informacji o Schematach podatkowych oraz zasad wykonywania obowiązków obowiązujących przekazanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o Schematach podatkowych

§ 3.

Kierownicy i pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Krynica Morska, wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują **Skarbnikowi Miasta** wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia tego uzgodnienia jako Schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania, w szczególności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także uczestniczących w uzgodnieniu promotorów.

Kierownicy i pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Krynica Morska ponoszą pełną odpowiedzialność za weryfikację czynności (na gruncie przepisów Rozdziału 11a OP), wykonywanych zgodnie ze swoim zakresem obowiązków, które mogą potencjalnie stanowić Schematy podatkowe oraz za niewywiązywanie się z obowiązku przekazywania informacji pisemnej Skarbnikowi Miasta.

§ 4.

Przekazywanie informacji, o których mowa w § 3 nie wyłącza obowiązków w zakresie MDR przewidzianych dla osób wspomagających i promotorów, jeśli charakter wykonywanych czynności przez kierowników i pracowników gminnych jednostek organizacyjnych wykonujących czynności w ramach uzgodnienia wskazuje, że pełnią rolę osób wspomagających lub promotorów.

§ 5.

Nie są promotorami osoby, które opracowują, oferują, udostępniają lub wdrażają uzgodnienie lub zarządzają wdrożeniem uzgodnienia, będące pracownikami (w tym świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej), jeśli ich działania w zakresie Schematu podatkowego dotyczą wyłącznie pracodawcy. Jeśli jednak opracowane rozwiązania zostaną przekazane innym podmiotom (gminnym jednostkom organizacyjnym) – osoby te stają się promotorami.

§ 6.

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, wprowadzania do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrażania lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

§ 7.

Przez zlecenie wykonania czynności należy rozumieć nie tylko zawarcie pisemnej umowy dotyczącej określonych czynności, ale także faktyczne 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, wprowadzania do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

§ 8.

Obowiązki korzystającego w zakresie MDR wypełnia **Skarbnik Miasta**.

§ 9.

1. 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 numeru Schematu podatkowego (NSP),
- 3) Korzystający nie zwolnił promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i Schemat podatkowy jest schematem innym niż schemat standaryzowany, lub

4) W uzgodnieniu nie uczestniczy promotor.

2. Korzystający informuje Szefa KAS na formularzu MDR-1 w terminie 30-tu dni:

- 1) od dnia następnego po udostępnieniu Schematu podatkowego,
- 2) od następnego dnia 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.

§ 10.

Korzystający – oprócz obowiązku, o którym mowa w § 9, 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.

§ 11.

Informacje składane przez korzystającego są podpisywane przez Burmistrza Miasta Krynica Morska.

§ 12.

W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania Schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor wewnętrzny – 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 o terminie spełnienia tego obowiązku, a ponadto – w terminie 30-tu dni od dnia, w którym poinformował korzystającego – przekazuje Szefowi KAS formularz MDR-2.

§ 13.

W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi podlegający obowiązkowi raportowania Schemat podatkowy nie będący schematem standaryzowanym, promotor wewnętrzny – 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 30-tu dni:

- 1) od dnia następnego po udostępnieniu Schematu podatkowego,
- 2) od następnego dnia 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 o braku numeru NSP dla tego schematu.

§ 14.

Spełnienie obowiązku, o którym mowa w § 13 skutkuje nadaniem Schematowi podatkowemu numeru NSP, wyłącza obowiązek korzystającego określony w § 9, pod warunkiem, że Schematowi podatkowemu został nadany numer NSP oraz w sytuacji, gdy promotor wewnętrzny nie podlega obowiązkowi zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został z tego obowiązku zwolniony.

§ 15.

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 być powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, może stanowić Schemat podatkowy, wówczas powinien:

1) nie później niż w terminie 5-u dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien 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-u dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić Schemat podatkowy, powiadomić Szefa KAS o wystąpieniu sytuacji wskazanej powyżej (w punkcie 1), wypełniając MDR-2.

§ 16.

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 3.

Określenia zasad przechowywania dokumentów oraz informacji

§ 17.

1. Pracownik Urzędu Miasta, który przekazał informację o Schemacie podatkowym przechowuje:

1) kopie dokumentów i informacji związanych z uczestnictwem jednostki w Schemacie podatkowym w charakterze korzystającego, promotora lub wspomagającego,

2) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o Schematach podatkowych korzystającemu,

przez okres 5-u lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informacje o danym Schemacie podatkowym korzystającemu.

2. Korzystający przechowuje:

1) wszelkie dokumenty i informacje dotyczące Schematów podatkowych otrzymane od innych osób odpowiedzialnych za czynności związane z MDR,

2) dowody potwierdzające każdorazowe przekazanie informacji o Schematach podatkowych Szefowi KAS lub podmiotom trzecim zaangażowanym w dany Schemat podatkowy,

przez okres 5-u lat, licząc od pierwszego dnia roku następnego po roku, w którym przekazano informację o danym Schemacie podatkowym Szefowi KAS lub podmiotowi trzeciemu.

§ 18.

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji w gminnych jednostkach organizacyjnych określają kierownicy tych jednostek.

Rozdział 4.

Upowszechnianie wiedzy z zakresu przepisów dotyczących Schematów podatkowych

§ 19.

W celu zrozumienia i przybliżenia zasad dotyczących Schematów podatkowych Minister Finansów wydał objaśnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r. pn. „Informacje o schematach podatkowych (MDR)”.

Informacje umieszczone na stronie internetowej: <https://www.podatki.gov.pl/mdr/raportowanie-schematow-podatkowych-mdr/>

Rozdział 5.

Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących Schematów podatkowych

§ 20.

Pracownicy Urzędu Miasta jak i jednostek organizacyjnych gminy są zobowiązani do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących Schematów podatkowych bezpośrednio przełożonemu oraz kierownikowi jednostki organizacyjnej.

Kierownik jednostki organizacyjnej po przeanalizowaniu zgłoszenia i uznania go za zasadne, przekazuje je w formie pisemnej Skarbnikowi Miasta.

§ 21.

Skarbnik Miasta, po uzgodnieniu z Burmistrzem, z zleca wybranym 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 6.

Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej

§ 22.

Kontrolę wewnętrzną lub audyt przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej wykonują pracownicy jednostki, kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach kontroli zarządczej lub wskazany przez Burmistrza audytor.

§ 23.

Celem kontroli wewnętrznej lub audytu jest przestrzeganie przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszym zarządzeniu oraz zapewnienie właściwego wypełniania obowiązku przekazywania informacji o Schematach podatkowych.