

ZARZĄDZENIE NR 93/2026
WÓJTA GMINY SZYDŁOWO

z dnia 15 czerwca 2026 r.

zmieniające zarządzenie nr 104/2022 w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r., poz. 622) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 104/2022 Wójta Gminy Szydłowo w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wprowadza się zmiany w zakresie:

- 1) załącznika nr 1 zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) załącznika nr 2 zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kierowników referatów Urzędu Gminy Szydłowo, Dyrektorowi Wydziału, pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach oraz kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Szydłowo zobowiązuje się do poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Szydłowo

Tobiasz Wiesiołek

Załącznik nr 1 do
zarządzenia 93/2026
Wójta Gminy Szydłowo z
dnia 15 czerwca 2026 r. w
sprawie wewnętrznej
procedury w zakresie
przeciwdziałania
niewywiązywaniu się z
obowiązku przekazywania
informacji o schematach
podatkowych

**Wewnętrzna procedura w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu się
z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych
obowiązująca w Gminie Szydłowo**

Spis treści

Preambuła.....	4
Rozdział I Zakres Procedury oraz podstawy prawne	5
§1 Procedura – zasady ogólne	5
§2 Podstawa prawna	5
§3 Definicje.....	6
§4 Informacje podlegające raportowaniu („schematy podatkowe”)	6
§5 Podmioty zobowiązane.....	6
Rozdział II Identyfikacja schematów podatkowych („raportowanie wewnętrzne”).....	7
§6 Procedura wstępnej identyfikacji.....	7
§7 Obowiązki Pracowników w ramach procedury wstępnej identyfikacji	8
§8 Zespół MDR	9
Rozdział III Raportowanie do organów podatkowych schematów („Raportowanie zewnętrzne”)	10
§9 Informacja o schemacie podatkowym.....	10
§10 Raportowanie przez promotora	10
A. Procedura raportowania przez promotora schematu standaryzowanego	12
B. Procedura raportowania przez promotora schematu niestandaryzowanego	13
C. Zlecenie wspomagającemu wykonania czynności	13
§11 Raportowanie przez korzystającego	14
A. Obowiązki korzystającego przy raportowaniu	14
B. Procedura raportowania przez korzystającego.....	15
C. Zlecenie wspomagającemu wykonanie czynności	15
§12 Raportowanie przez wspomagającego	16
A. Procedura raportowania przez wspomagającego w przypadku schematu standaryzowanego	17
B. Procedura raportowania przez wspomagającego w przypadku schematu niestandaryzowanego	18
C. Procedura wstrzymania się od wykonywania działań w zakresie wykonywania czynności zleconych	19
§13 Dalsze postępowanie po zraportowaniu schematu	19
A. Wezwanie o uzupełnienie informacji lub wyjaśnienie wątpliwości	19
B. Nadanie NSP schematowi	19
C. Odmowa nadania NSP	19
D. Unieważnienie NSP	19
§14 Współpraca z podmiotami zewnętrznymi mogącymi mieć status promotora	20
§15 Raportowanie przez kilka podmiotów	21

§16 Raportowanie kwartalne do Szefa KAS przez promotora lub wspomagającego	21
§17 Raportowanie w terminie do złożenia deklaracji podatkowej	21
Rozdział IV Zestawienie schematów podatkowych	22
§18 Rejestrowanie schematów podatkowych	22
§19 Zestawienie	22
§20 Zakres danych umieszczanych w Zestawieniu	23
Rozdział V Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji	23
§21 Obowiązek przechowywania dokumentów oraz informacji	23
Rozdział VI Zasady kontroli wewnętrznej i audytu przestrzegania przepisów prawnych dotyczących Procedury oraz zasad postępowania określonych w Procedurze	24
§22 Bieżący nadzór i kontrola wewnętrzna nad Zespołem MDR	24
§23 Anonimowe zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu schematów podatkowych	24
Rozdział VII Zasady szkolenia Pracowników	25
§24 Obowiązki Pracowników z zakresie szkoleń	25
§25 Obowiązki Zespołu MDR w zakresie szkoleń	25
Rozdział VIII Sankcje	26
§26 Sankcje za niewprowadzenie lub niestosowanie Procedury	26
§27 Sankcje za nieprzekazywanie informacji o schemacie podatkowym	26
§28 Odpowiedzialność służbowa	26
Rozdział IX Dane osobowe	27
§29 Obowiązki informacyjne wobec osoby fizycznej, której dotyczy schemat podatkowy	27
Rozdział X Przepisy końcowe	27
§30 Przepisy końcowe	27
Rozdział XI Wejście w życie	28
§31 Wejście w życie	28
Załączniki	29
Załącznik nr 1 Spis definicji stosowanych w niniejszej procedurze	29
Załącznik nr 2 Wzorce identyfikowania schematów podatkowych	37
Załącznik nr 3 Wzór Wewnętrznej informacji przekazywanej od Pracowników do Zespołu MDR ...	65
Załącznik nr 4 Wzór zarządzenia Wójta w sprawie wyznaczenia Zespołu MDR	66
Załącznik nr 5 Wzór informacji o schemacie podlegającym ujawnieniu w Zestawieniu schematów podatkowych	67
Załącznik nr 6 Zestawienie danych będących elementem informacji o schemacie podatkowym przekazywanej do Szefa KAS	70
Załącznik nr 7 Wzór pisma kierowanego przez wspomagającego do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia	73

Załącznik nr 8 Wzór pisma kierowanego przez wspomagającego do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności w celu poinformowania, że w opinii wspomagającego uzgodnienie stanowi schemat podatkowy podlegający raportowaniu	74
Załącznik nr 9 Pracownicy zidentyfikowani przez Zespół MDR jako mogący mieć styczność z uzgodnieniami potencjalnie stanowiącymi schematy podatkowe ze względu na charakter wykonywanych przez nich czynności	75
Załącznik nr 10 Uprozczone schematy postępowania	77
I. PROCEDURA RAPORTOWANIA – RAPORTOWANIE WEWNĘTRZNE	77
II. PROCEDURA WERYFIKACJI, CZY DANA CZYNNOŚĆ STANOWI SCHEMAT PODATKOWY	78
III. PROCEDURA RAPORTOWANIA – GMINA JAKO KORZYSTAJĄCY	79
IV. PROCEDURA RAPORTOWANIA – GMINA JAKO WSPOMAGAJĄCY	80
V. PROCEDURA RAPORTOWANIA – GMINA JAKO PROMOTOR	81
Załącznik nr 11 Treść obowiązku informacyjnego	82

Preambuła

Z uwagi na to, że:

- i. z dniem 1 stycznia 2019 roku do polskiego porządku prawnego wprowadzono przepisy rozdziału 11a (Informacje o schematach podatkowych) działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;*
- ii. nowe przepisy nakładają na określone kategorie podmiotów obowiązek przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych (tzw. MDR);*
- iii. Gmina może należeć do podmiotów, o których mowa w art. 86l § 1 Ordynacji podatkowej¹ (tj. osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej będących promotorami, zatrudniającymi promotorów lub faktycznie wypłacającymi im wynagrodzenie, których przychody lub koszty, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym rok obrotowy równowartość 8 000 000 zł);*

Gmina niniejszym przyjmuje i wdraża wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

Zgodnie z literalną treścią przepisów, ze względów ostrożnościowych procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych skierowana jest do wszystkich pracowników Gminy, w tym także pracowników funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych nieposiadających odrębnej od Gminy osobowości prawnej, jednakże w praktyce jej stosowanie w zakresie codziennej działalności powinno w większości przypadków dotyczyć ograniczonej grupy osób, które ze względu na charakter wykonywanych czynności mogą mieć styczność z uzgodnieniami potencjalnie stanowiącymi schematy podatkowe. Osoby te zostaną wskazane i poinformowane przez osoby odpowiedzialne w Gminie za wdrożenie i stosowanie Procedury (tzw. Zespół MDR) do 15-06-2026, a ich lista będzie podlegała uaktualnieniu przynajmniej raz w roku.

*W zakresie pozostałych pracowników, którzy na co dzień mają ograniczone ryzyko styczności z potencjalnymi schematami podatkowymi, **kluczowymi elementami niniejszej procedury są:***

- i. Rozdział I,*
- ii. w Rozdziale II §6 i §7,*
- iii. w Rozdziale VIII §29,*
- iv. Rozdział IX,*
- v. w Załączniku nr 2 litery A, E i F, oraz*
- vi. Załącznik nr 3.*

¹ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm.)

Rozdział I

Zakres Procedury oraz podstawy prawne

§1

Procedura – zasady ogólne

1. Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych obowiązująca w Gminie, zwana dalej „**Procedurą**”, stanowi wewnętrzną procedurę w rozumieniu art. 86l Ordynacji Podatkowej i określa w szczególności:
 - a. czynności lub działania podejmowane w celu wprowadzenia i stosowania przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - b. środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - c. zasady przechowywania dokumentów oraz informacji;
 - d. zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
 - e. zasady upowszechniania wśród Pracowników wiedzy z zakresu przepisów prawnych dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych i Procedury;
 - f. zasady zgłaszania przez Pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów prawnych dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych i Procedury;
 - g. zasady kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów prawnych dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w Procedurze.
2. Ogólny nadzór nad wdrożeniem i stosowaniem Procedury w Gminie pełni Zespół MDR we współpracy ze Skarbnikiem Gminy.
3. Na potrzeby stosowania Procedury obowiązują następujące domniemania:
 - a. w przypadku wątpliwości, co do tego czy dany korzystający jest kwalifikowanym korzystającym, domniemywa się, że jest on kwalifikowanym korzystającym,
 - b. w przypadku wątpliwości, co do tego czy dana czynność stanowi schemat podatkowy, domniemywa się, że jest ona schematem podatkowym.
4. Niezależnie od ogólnych zasad przewidzianych w Procedurze, Pracownik ma dodatkowo możliwość anonimowego zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu schematów podatkowych, na zasadach opisanych w §23 niniejszej Procedury.

§2

Podstawa prawna

Podstawę prawną dla procedury stanowi w szczególności:

1. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 111 ze zm., dalej: „**Ordynacja podatkowa**” lub „**Ustawa**”);
2. ustawa z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 633 ze zm., dalej: „**KKS**”);
3. Dyrektywa Rady (UE) 2018/822 z dnia 25 maja 2018 r. zmieniająca dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w

odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 139, str. 1 ze zm.);

4. Dyrektywa Rady 2011/16/UE z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie współpracy administracyjnej w dziedzinie opodatkowania i uchylająca dyrektywę 77/799/EWG (Dz. U. UE. L. z 2011 r. Nr 64, str. 1 ze zm., dalej: „**Dyrektywa**”).

Ponadto procedura uwzględnia objaśnienia podatkowe Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 r. dotyczące stosowania przepisów związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych i może być aktualizowana w przypadku późniejszych zmian w/w objaśnień.

§3

Definicje

Stosowane w Procedurze wyrażenia i skróty stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§4

Informacje podlegające raportowaniu („schematy podatkowe”)

1. Czynności dokonane lub planowane przez Gminę od 1 stycznia 2019 r., czynności sprzed tej daty omawiane w Rozdziale X §30, lub inne czynności, w których Gmina może uczestniczyć w jakikolwiek sposób, mogą podlegać obowiązkowi przekazywania informacji o schematach podatkowych do Szefa KAS.
2. Wzorce identyfikowania schematów podatkowych zostały przedstawione w Załączniku nr 2 do Procedury - pkt A i B.
3. Uproszczony schemat postępowania w ramach procedury weryfikacji, czy dana czynność stanowi schemat podatkowy został przedstawiony na grafie nr II w załączniku nr 10 do Procedury.

§5

Podmioty zobowiązane

1. Podmiotami zobowiązanymi do przekazywania informacji o schematach podatkowych są:
 - a. Promotor,
 - b. Korzystający,
 - c. Wspomagający.

W konsekwencji Gmina może być zobowiązana do przekazywania takich informacji jako promotor, korzystający lub wspomagający.

W określonych sytuacjach, do przekazywania informacji mogą być zobowiązani Pracownicy, w tym także pracownicy funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych nieposiadających odrębnej od Gminy osobowości prawnej, odpowiedzialni merytorycznie i funkcjonalnie za specyficzne czynności związane z uzgodnieniem stanowiącym schemat podatkowy.

2. Wzorce identyfikowania ról poszczególnych osób/podmiotów w ramach schematów podatkowych zostały przedstawione w Załączniku nr 2 do Procedury - pkt C.

Rozdział II
Identyfikacja schematów podatkowych
(„raportowanie wewnętrzne”)

§6

Procedura wstępnej identyfikacji

1. W ramach wstępnej identyfikacji (raportowania wewnętrznego), Pracownicy Gminy, w tym także pracownicy funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych nieposiadających odrębnej od Gminy osobowości prawnej oraz osoby niebędące pracownikami, które wykonują czynności lub świadczą usługi wyłącznie na rzecz Gminy, w tym także na rzecz funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych (dalej łącznie jako: „**Pracownicy**”) są zobowiązani do postępowania zgodnie z procedurą wstępnej identyfikacji opisaną w poniższych ustępach.
2. Pracownicy są obowiązani do przekazywania do Zespołu MDR wewnętrznych informacji w szczególności o:
 - a. wdrażaniu nowych rozwiązań (np. struktur organizacyjnych);
 - b. nabyciu lub rozpoczęciu nowych inwestycji;
 - c. wprowadzaniu, nabywaniu, sprzedaży nowych produktów lub usług;
 - d. świadczeniu przez Gminę lub Pracowników usług doradztwa podatkowego lub usług zawierających komponenty podatkowe;
 - e. istotnych zmianach dotyczących procesów/transakcji/umów obowiązujących lub zawieranych w Gminie;- które potencjalnie mogłyby stanowić schemat podatkowy w rozumieniu Ordynacji podatkowej (tj. zawierać element podatkowy).

Dodatkowo, Pracownicy są obowiązani do informowania Zespołu MDR o wszystkich działaniach, które wymagają podjęcia współpracy z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi doradztwa zawierające komponent podatkowy, w szczególności z doradcami podatkowymi lub kancelariami prawnymi, które mogą mieć status promotora.

Wymóg raportowania do Zespołu MDR powyższych informacji, stanowi rozwiązanie tymczasowe, przyjęte na początkowy okres obowiązywania Procedury w celu zapewnienia efektywnego wywiązywania się z obowiązków związanych z wymogiem przekazywania informacji o schematach podatkowych i zostanie dostosowany w oparciu o doświadczenia Gminy w zakresie stosowania Procedury.

Załącznik nr 3 do Procedury stanowi wzór wewnętrznej informacji przekazywanej przez Pracowników do Zespołu MDR (dalej: „**Wewnętrzna informacja**”).

3. Pracownik powinien skonsultować się z jedną z osób wskazanych w Załączniku nr 9 do Procedury i następnie przekazać Wewnętrzną informację do Zespołu MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od momentu powzięcia informacji o jednym ze zdarzeń określonych w ust. 2.
4. Zespół MDR sprawdza, czy Pracownik przekazał całą niezbędną dokumentację i w razie potrzeby zgłasza się do niego o jej uzupełnienie.
5. Zespół MDR dokonuje szczegółowej weryfikacji, czy dane uzgodnienie stanowi schemat odpowiadający definicji schematu podatkowego (określonej w Załączniku nr 2 do niniejszej Procedury).

6. Jeżeli dane uzgodnienie (np. rozwiązanie, produkt lub struktura) podlega raportowaniu (tj. odpowiada definicji schematu podatkowego podlegającego raportowaniu), Zespół MDR ustala, w jakim charakterze występuje Gmina (a także potencjalnie Pracownicy oraz osoby fizyczne sprawujące określone funkcje w Gminie), tj.:
 - a. Promotora;
 - b. Korzystającego;
 - c. Wspomagającego lub
 - d. Promotora lub korzystającego zlecającego wspomagającemu wykonanie określonych czynności.
7. Następnie, Zespół MDR ustala czy dany schemat jest:
 - a. schematem transgranicznym;
 - b. schematem innym niż schemat transgraniczny (tzw. schematem krajowym)i kwalifikuje go jako:
 - a. schemat standaryzowany (tj. powtarzalny – możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego podmiotu bez konieczności zmiany istotnych założeń schematu, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu);
 - b. schemat inny niż wskazany w lit. a) (tzw. schemat niestandaryzowany).
8. Jeżeli dany schemat podatkowy będzie dotyczył korzystającego i będzie schematem krajowym, Zespół MDR identyfikuje czy korzystający spełnia kryterium kwalifikowanego korzystającego (tj. czy spełnia warunki określone w pkt 17 Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury). Jeśli kryterium to nie będzie spełnione, obowiązek raportowania nie powstanie.
9. W oparciu o powyższe założenia, Zespół MDR sprawuje nadzór nad dopełnieniem obowiązków określonych w Rozdziale III niniejszej Procedury.
10. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do wyników Procedury wstępnej identyfikacji, Zespół MDR powinien je wyjaśniać ze Skarbnikiem Gminy sprawującym nad nim nadzór na podstawie §22 niniejszej Procedury.
11. Zespół MDR zobowiązany jest informować o każdym zidentyfikowanym schemacie Skarbnika Gminy.
12. Uproszczony schemat postępowania w ramach opisanej w niniejszym rozdziale procedury wstępnej identyfikacji schematów podatkowych („**raportowanie wewnętrzne**”) został przedstawiony na grafie nr I w załączniku nr 10 do Procedury.

§7

Obowiązki Pracowników w ramach procedury wstępnej identyfikacji

1. Pracownicy są obowiązani do przekazywania Wewnętrznej informacji o zdarzeniach określonych w § 6 ust. 2 niniejszego Rozdziału na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale.
2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do treści Wewnętrznej Informacji, Pracownik powinien je wyjaśniać z Zespołem MDR.
3. Pracownicy odpowiadają za kompletność dokumentacji przekazywanej do Zespołu MDR.
4. Każdy Pracownik zachowując należyłą staranność zobowiązany jest do:

- a. poznania treści i stosowania Procedury,
 - b. posiadania wiedzy o schematach podatkowych w zakresie określonym w Procedurze, w tym zapoznania się z materiałami o schematach podatkowych oraz dotyczącymi stosowania Procedury udostępnianymi przez Gminę drogą mailową,
 - c. identyfikowania, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Procedury: Wzorce identyfikowania schematów podatkowych, czy czynności, w których uczestniczy mogą stanowić schematy podatkowe.
5. Należyta staranność, o której mowa w ustępie powyżej, stanowi staranność ogólnie wymaganą w dokonywanych czynnościach przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności przez danego Pracownika.
6. Pracownik jest zobowiązany do zachowania należytej staranności w szczególności biorąc pod uwagę:
- a. swój zakres zadań, kompetencji i uprawnień, a także zakres zadań, kompetencji i uprawnień jednostki organizacyjnej Gminy,
 - b. wykształcenie i kwalifikacje wymagane do zajmowania określonego stanowiska,
 - c. własną praktykę i doświadczenie życiowe (z życia prywatnego i zawodowego),
 - d. zakres informacji (w tym opinii podatkowych lub prawnych, interpretacji przepisów prawa podatkowego) przekazywanych przez inne podmioty,
 - e. cele i cechy (w tym wartość, strony) czynności, w których bierze udział, w tym jej typowość lub nietypowość (niestandardowość),
 - f. zwyczaje i praktykę co do czynności, w których bierze udział,
 - g. przesłanki wskazujące na podwyższone ryzyko wystąpienia schematu podatkowego określone w załączniku nr 2 do Procedury: Wzorce identyfikowania schematów podatkowych,
 - h. materiały informacyjne i szkoleniowe przygotowywane przez Gminę,
 - i. powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§8

Zespół MDR

1. W strukturach Gminy wyznaczane są osoby, do których przekazywane są Wewnętrzne informacje od Pracowników (tzw. Zespół MDR).
2. Zespół MDR powoływany jest przez Wójta na podstawie zarządzenia, którego wzór znajduje się w Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.
3. W zarządzeniu Wójt Gminy wskazuje Przewodniczącego Zespołu oraz osobę, która odpowiada będzie za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze stosowaniem niniejszej Procedury.
4. Zespół MDR jest odpowiedzialny za poprawne wdrażanie i stosowanie niniejszej Procedury.
5. Do obowiązków Zespołu MDR należą w szczególności:
 - a. wykonywanie obowiązków w ramach procedury wewnętrznej identyfikacji i sprawowanie nadzoru nad jej przebiegiem;
 - b. wykonywanie obowiązków w ramach raportowania do organów podatkowych na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Gminę i / lub Pracowników zobowiązanych do raportowania (przy czym udzielenie pełnomocnictwa członkom Zespołu MDR przez Pracowników, jak również raportowanie schematów przez członków Zespołu MDR w ich imieniu jest dobrowolne i pozostaje w gestii poszczególnych Pracowników), bez względu na rolę jaką Gmina / Pracownik pełni w danym schemacie, oraz sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu raportowania;

- c. przekazywanie w imieniu Gminy i / lub Pracowników informacji innym podmiotom, zgodnie z wymogami przepisów prawa na podstawie właściwego pełnomocnictwa;
 - d. prowadzenie zestawienia schematów podatkowych i odpowiedniego zabezpieczenia i przechowywania dokumentów oraz informacji dotyczących tych schematów;
 - e. identyfikacja i wyznaczenie Pracowników, którzy ze względu na charakter wykonywanych czynności mogą mieć styczność z uzgodnieniami potencjalnie stanowiącymi schematy podatkowe, i w związku z tym są zobowiązani uczestniczyć w okresowych szkoleniach z zakresu identyfikacji schematów podatkowych oraz stosowania Procedury organizowanych w Gminie;
 - f. wykonywanie obowiązków w zakresie szkoleń oraz dystrybucji materiałów o schematach podatkowych i stosowaniu Procedury poprzez komunikację mailową.
 - g. inne obowiązki określone w niniejszej Procedurze.
6. Szczegółowa lista stanowisk Pracowników które zostaną zidentyfikowane przez Zespół MDR zgodnie z lit. e powyższego ustępu jako mogących mieć styczność z uzgodnieniami potencjalnie stanowiącymi schematy podatkowe ze względu na charakter wykonywanych przez nich czynności będzie stanowiła Załącznik nr 9 do Procedury. Załącznik ten zostanie uzupełniony w terminie do 15-06-2026 i będzie aktualizowany przez Zespół MDR w uzgodnieniu z Skarbnikiem Gminy co najmniej raz w roku.

Rozdział III

Raportowanie do organów podatkowych schematów („Raportowanie zewnętrzne”)

§9

Informacja o schemacie podatkowym

1. W zależności od roli jaką w danej sytuacji pełni Gmina lub Pracownicy w związku z udostępnieniem lub wdrożeniem schematu podatkowego określonego na podstawie procedury wstępnej identyfikacji, o której mowa w §6 niniejszej Procedury, Zespół MDR prowadzi i nadzoruje prawidłowy przebieg procesu raportowania określonego w §10 - §16 niniejszej Procedury.
2. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane są do Szefa KAS wyłącznie drogą elektroniczną poprzez umieszczoną na stronie Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>) funkcjonalność generowania oraz składania do Szefa KAS informacji o schemacie podatkowym lub poprzez przeznaczony do tego celu wewnętrzny system teleinformatyczny.
3. Załącznik nr 6 do niniejszej procedury zawiera zestawienie danych będących elementem informacji o schemacie podatkowym podlegającym raportowaniu w ramach wspomnianego wyżej systemu przewidzianego do generowania i składania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS.

§10

Raportowanie przez promotora

1. Podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS jest, co do zasady, promotor. Zespół MDR jest zobowiązany każdorazowo potwierdzić, czy w danym schemacie występuje podmiot (lub podmioty) pełniące rolę promotora i ich zidentyfikowania, w tym w szczególności do rozstrzygnięcia, czy promotorem w odniesieniu do danego schematu jest Gmina. Raportowanie i zasady postępowania przez Gminę występującą w roli promotora są regulowane w niniejszym § 10.

2. Uproszczony schemat postępowania przez Gminę występującą w roli promotora został przedstawiony na grafie nr V w załączniku nr 10 do Procedury.
3. Obowiązki promotora w zakresie raportowania do Szefa KAS uzależnione są od tego czy informacja o schemacie podatkowym dotyczy:
 - a. Schematu standaryzowanego;
 - b. Schematu niestandaryzowanego.
4. W przypadku schematu podatkowego standaryzowanego, Zespół MDR weryfikuje czy dany schemat podatkowy nie został już zaraportowany przez Gminę. Jeżeli schemat taki był przedmiotem raportowania lub został uznany przez Szefa KAS jako niespełniający definicji schematu podatkowego, Zespół MDR udziela informacji zwrotnej Pracownikowi zgłaszającemu schemat. W sytuacji gdy schemat podatkowy standaryzowany spełniał definicję schematu podatkowego i podlegał już zaraportowaniu Zespół MDR uzupełnia w tym zakresie także listę schematów podatkowych z załącznika nr 2 do Procedury.
5. Zarówno w przypadku schematu podatkowego standaryzowanego (który nie został już wcześniej zgłoszony lub też przy zgłoszeniu, którego przez inny podmiot dany promotor nie został wskazany w informacji o schemacie i odpowiednio poinformowany), jak i niestandaryzowanego (jeśli promotor ma obowiązek raportowania) promotor zobowiązany jest ustawowo do przekazania Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, 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. Członek Zespołu MDR przekazuje Szefowi KAS informacje o schematach podatkowych na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu w imieniu Gminy przez Wójta i / lub przez Pracowników zobowiązanych do raportowania, ustanowionego zgodnie z odpowiednimi przepisami Ordynacji Podatkowej.
7. Przed zaraportowaniem schematu podatkowego w imieniu Gminy, członek Zespołu MDR powiadamia znanych mu Pracowników zobowiązanych do raportowania danego schematu podatkowego jako promotorzy (oraz potencjalne inne podmioty występujące jako promotorzy danego schematu w ramach struktury organizacyjnej, w której działa Gmina), iż dokona on w imieniu Gminy raportowania zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury, wskazując jednocześnie dane / informacje, które będą podlegały raportowaniu (w tym listę innych znanych mu promotorów – w szczególności Pracowników - którzy zostaną wskazani w informacji o schemacie podatkowym i którzy w wyniku zaraportowania schematu w imieniu Gminy powinni zostać zwolnieni z obowiązku raportowania).
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 powyżej, jeśli Pracownik będący promotorem zamierza dokonać lub już dokonał raportowania danego schematu podatkowego niezależnie od Zespołu MDR, lub też jeżeli w jego ocenie dane uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego podlegającego raportowaniu, jest on zobowiązany do przekazania Zespołowi MDR informacji w tym zakresie. Pracownicy oraz Zespół MDR podejmą starania w celu uzgodnienia wspólnego stanowiska odnośnie wykonania obowiązków wynikających z przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych.
9. Na wniosek Pracownika będącego promotorem w odniesieniu do danego schematu, członek Zespołu MDR może dokonać zaraportowania schematu w jego imieniu na zasadach przewidzianych w niniejszej

Procedurze, przy założeniu uzgodnienia wspólnego stanowiska co do danych / informacji podlegających raportowaniu.

A. Procedura raportowania przez promotora schematu standaryzowanego

1. W przypadku schematu standaryzowanego do raportowania zobligowany jest promotor.
2. Promotor ma zgodnie z niniejszą Procedurą obowiązek w terminie **maksymalnie 20 dni** od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego / następnego po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego / dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego (dalej również: „**Zdarzenie**”), w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi wcześniej, przekazać do Szefa KAS informację o schemacie podatkowym o zawartości zgodnej z Załącznikiem nr 6 do niniejszej Procedury i poinformować korzystającego o przekazaniu tej informacji do Szefa KAS.
3. Promotor na podstawie niniejszej Procedury zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż do **25 dni od dnia następnego** po wystąpieniu Zdarzenia, do przekazania korzystającemu i wspomagającemu informacji o:
 - a. statusie NSP;
 - b. danych dotyczących schematu podatkowego określonych w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury.
4. Promotor raportuje:
 - a. na zasadzie zanonimizowanej – jeżeli przysługuje mu tajemnica zawodowa oraz nie został z niej zwolniony - raportowanie nie obejmuje wówczas danych identyfikujących korzystającego, któremu udostępniono schemat podatkowy, a także danych identyfikujących podmiotów uczestniczących/mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę, zarząd lub których schemat ten może dotyczyć oraz wskazania innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym;
 - b. na zasadzie niezanonimizowanej (ujawniającej dane) – jeżeli nie przysługuje mu tajemnica zawodowa lub zostanie z niej zwolniony – raportowanie obejmuje wówczas w szczególności dane wskazane w lit. a.

Sposób raportowania określany jest każdorazowo przez Zespół MDR, który informuje Promotora o możliwości skorzystania z tajemnicy zawodowej (jeśli taka tajemnica przysługuje Promotorowi).
5. Promotor informuje pisemnie korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
6. Jeżeli w terminie do złożenia informacji o schemacie podatkowym, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, promotor informuje o tym pisemnie korzystającego oraz przekazuje mu dane, o których mowa w Załączniku nr 6 niniejszej Procedury.
7. W przypadku otrzymania od Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu uprzednio nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w przedmiotowym postanowieniu (o ile właściwy NSP został wskazany).

B. Procedura raportowania przez promotora schematu niestandardyzowanego

1. Promotor jest zobligowany do zaraportowania schematu niestandardyzowanego wyłącznie w sytuacji, gdy nie obowiązuje go tajemnica zawodowa lub promotor zostanie z niej zwolniony. W takim wypadku, zastosowanie znajdzie procedura opisana w §10 pkt A, przy czym w takiej sytuacji promotor raportuje na zasadzie niezanonimizowanej (ujawniającej dane).
2. W przypadku schematu niestandardyzowanego, gdy promotorowi przysługuje tajemnica zawodowa oraz nie został on zwolniony z tajemnicy zawodowej, promotor jest zobowiązany do:
 - a. niezwłocznego poinformowania korzystającego o obowiązku zaraportowania schematu i przekazania mu danych, o których mowa w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury;
 - b. poinformowania innych znanych mu podmiotów zobowiązanych do raportowania danego schematu o jego niezaraportowaniu przez siebie;
 - c. poinformowania Szefa KAS o dopełnieniu powyższych obowiązków.
3. W sytuacji, gdy więcej niż jeden promotor jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym, podmiot występujący w charakterze promotora któremu przysługuje tajemnica zawodowa i który nie został z niej zwolniony, równocześnie z poinformowaniem korzystającego, informuje pisemnie inne znane mu podmioty obowiązane do przekazania informacji o schemacie podatkowym, że nie przekaze informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS ze względu na obowiązek zachowania przez tego promotora prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.
4. Promotor któremu przysługuje tajemnica zawodowa i który nie został z niej zwolniony, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia Szefa KAS o poinformowaniu korzystającego lub innych podmiotów o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa KAS, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji do Szefa KAS.

C. Zlecenie wspomagającemu wykonania czynności

1. Promotor zlecający wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego ma obowiązek pisemnego poinformowania go o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.
2. W przypadku, gdy w terminie do złożenia informacji o schemacie podatkowym, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, promotor informuje o tym pisemnie wspomagającego oraz przekazuje mu dane wskazane w Załączniku nr 6 do Procedury.
3. W przypadku otrzymania od Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu uprzednio nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w przedmiotowym postanowieniu (o ile właściwy NSP został wskazany).

§11

Raportowanie przez korzystającego

1. W określonych przypadkach podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS może być korzystający. Zespół MDR jest zobowiązany każdorazowo potwierdzić kto w danym przypadku pełni rolę korzystającego ze schematu podlegającego raportowaniu (w szczególności, czy korzystającym jest Gmina) oraz wskazać, że zachodzi sytuacja, w której obowiązek raportowania ciąży na korzystającym. Raportowanie i zasady postępowania przez Gminę występującą w roli korzystającego są regulowane w niniejszym § 11.
2. Uproszczony schemat postępowania przez Gminę występującą w roli korzystającego został przedstawiony na grafie nr III w załączniku nr 10 do Procedury.
3. Obowiązki korzystającego w zakresie raportowania do Szefa KAS uzależnione są od tego czy informacja o schemacie podatkowym dotyczy:
 - a. Schematu standaryzowanego;
 - b. Schematu niestandaryzowanego.
4. W przypadku schematu podatkowego standaryzowanego, Zespół MDR weryfikuje czy dany schemat podatkowy nie został już zaraportowany przez Gminę. Jeżeli schemat taki był przedmiotem raportowania przez Gminę, Zespół MDR udziela informacji zwrotnej Pracownikowi zgłaszającemu schemat (w razie potrzeby dopełniając również obowiązków poinformowania korzystającego o NSP bądź przekazania zaraportowanej informacji o schemacie) oraz uzupełnia listę schematów podatkowych z Załącznika nr 2 do Procedury. Schemat ten nie podlega dalszemu raportowaniu przez Gminę.

A. Obowiązki korzystającego przy raportowaniu

1. W przypadku schematu standaryzowanego do raportowania zobligowany jest co do zasady promotor.
2. Korzystający ma obowiązek raportowania w przypadku schematów standaryzowanych, jeśli:
 - a. promotor nie poinformował pisemnie korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP lub
 - b. promotor nie poinformował pisemnie korzystającego, że w terminie 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP oraz nie przekazał mu danych dotyczących schematu podatkowego, wskazanych w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury lub
 - c. schemat został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora.
3. Korzystający jest zobligowany do raportowania schematu niestandaryzowanego wówczas, gdy:
 - a. promotora obowiązuje tajemnica zawodowa oraz korzystający nie zwolni z niej promotora;
 - b. promotor nie dopełnił ciążących na nim obowiązków związanych z zaraportowaniem schematu niestandaryzowanego (wskazanych w ust. 2 lit. a i b powyżej);
 - c. schemat niestandaryzowany został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora.
4. Korzystający jest zobowiązany do uzyskania od promotora niezwłocznie danych, o których mowa w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury
5. Zespół MDR weryfikuje, czy promotorowi (jeśli występuje) przysługuje tajemnica zawodowa i wraz sekretarzem Gminy podejmuje decyzję o zwolnieniu promotora z takiej tajemnicy. Zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej następuje w formie pisemnej.

6. Korzystający w ciągu **2 dni** od dnia podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 5 potwierdza z promotorem (jeśli występuje) aktualność danych, o których mowa w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury.
7. W przypadku schematów standaryzowanych oraz schematów niestandaryzowanych w stosunku do których promotora nie obowiązuje tajemnica zawodowa lub korzystający zwolni z niej promotora, korzystający ma obowiązek po upływie terminu **maksymalnie 7 dni** od dnia następnego po wystąpieniu Zdarzenia potwierdzić z promotorem, że przekaze on Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następnego po wystąpieniu Zdarzenia.
8. Po upływie **2 dni** od terminu określonego w §10 pkt A ust. 3, jeśli promotor nie przekaze korzystającemu informacji, o których mowa we wskazanym paragrafie, korzystający jest obowiązany do pisemnego wystąpienia do promotora o przekazanie tych informacji.
9. Korzystający jest obowiązany do zweryfikowania czy promotor dopełnił obowiązków, o których mowa w §10 pkt A ust. 4-6 oraz §10 pkt B ust. 1.

B. Procedura raportowania przez korzystającego

1. W przypadkach określonych w §11 pkt A ust. 2 i 3 korzystający zobowiązany jest do postępowania zgodnie z procedurą opisaną poniżej.
2. Na podstawie danych uzyskanych od promotora lub informacji sporządzonej przez Zespół MDR zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Procedury (w szczególności jeśli schemat został opracowany przez korzystającego bez udziału promotora, promotor nie przekaze danych lub dane zawierają błędy lub wymagają uzupełnienia), korzystający zobowiązany jest do przekazania Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego, przygotowaniu przez niego schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez Korzystającego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

C. Zlecenie wspomagającemu wykonanie czynności

1. Korzystający zlecający wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego ma obowiązek pisemnego poinformowania go o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.
2. W przypadku, gdy w terminie do złożenia informacji o schemacie podatkowym, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, korzystający informuje o tym pisemnie wspomagającego oraz przekazuje mu dane wskazane w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury.
3. W przypadku otrzymania od Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu uprzednio nadanego NSP, odpowiednim do stosowania jest właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w przedmiotowym postanowieniu (o ile właściwy NSP został wskazany).

§12

Raportowanie przez wspomagającego

1. Podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS może być wspomagający. Obowiązek taki ciąży na wspomagającym, w przypadku, gdy informacja taka nie została przekazana przez promotora ani korzystającego. Zespół MDR jest zobowiązany każdorazowo potwierdzić kto w danym schemacie podatkowym pełni rolę wspomagającego, w szczególności czy rolę taką pełni Gmina. Raportowanie i zasady postępowania przez Gminę występującą w roli wspomagającego są regulowane w niniejszym § 12.
2. Uproszczony schemat postępowania przez Gminę występującą w roli wspomagającego został przedstawiony na grafie nr IV w załączniku nr 10 do Procedury.
3. Wspomagający jest obowiązany do weryfikacji, czy promotor lub korzystający zlecający wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego:
 - a. poinformowali go pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności lub
 - b. przekazali mu informację (o której mowa w art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej), że dla tego schematu podatkowego nie został jeszcze nadany NSP wraz z danymi zawartymi w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury.
4. Jeżeli promotor lub korzystający zlecający wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego:
 - a. poinformowali wspomagającego pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenia nadania NSP bądź
 - b. przekazali mu informację o zaraportowaniu schematu wraz z danymi podlegającymi raportowaniu, wspomagający nie ma obowiązku raportowania do Szefa KAS.
5. Jeżeli promotor lub korzystający zlecający wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego:
 - a. nie poinformowali wspomagającego pisemnie o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP lub
 - b. nie przekazali mu pisemnie informacji, że schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP oraz nie przekazali mu danych zawartych w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury,wspomagający we współpracy z Zespołem MDR ocenia, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez wspomagającego czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, obszaru jego specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych przez niego czynności, czy powinien on powziąć wątpliwość lub dostrzec, że uzgodnienie w odniesieniu, do którego jest wspomagającym może stanowić schemat podatkowy.
6. Jeśli w ocenie wspomagającego (dokonanej po konsultacji z Zespołem MDR) nie zachodzi wątpliwość, że uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest wspomagającym nie stanowi schematu podatkowego (tj. jeśli wspomagający ma pewność, że uzgodnienie to nie stanowi schematu podatkowego), wspomagający nie ma obowiązku raportowania do Szefa KAS.
7. Wspomagający obowiązany jest niezwłocznie, **nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych** od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy:

- a. wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego (wzór pisma kierowanego przez wspomagającego do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do Procedury), oraz;
 - b. zawiadomić Szefa KAS o wystąpieniu sytuacji wskazanej powyżej, wskazując dzień, w którym powziął wątpliwości, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, oraz liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego (bez ich identyfikacji);
8. Jeśli, w tym również po przeprowadzeniu kroków wskazanych w ust. 5 i 7 wspomagający we współpracy z Zespołem MDR dostrzegł lub zostanie ustalone, że powinien dostrzec, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy (przy czym oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 lit. a, nie ma w tym zakresie charakteru prawnie wiążącego), obowiązki wspomagającego w zakresie raportowania do Szefa KAS uzależnione są od tego czy informacja o schemacie podatkowym dotyczy:
 - a. Schematu standaryzowanego;
 - b. Schematu niestandaryzowanego.
9. Jeżeli w ocenie wspomagającego uzgodnienie, w odniesieniu, do którego jest wspomagającym stanowi schemat podatkowy, wspomagający ustala z Zespołem MDR czy dany schemat jest schematem standaryzowanym czy niestandaryzowanym.

A. Procedura raportowania przez wspomagającego w przypadku schematu standaryzowanego

1. W przypadku gdy schemat podatkowy jest schematem standaryzowanym, wspomagający we współpracy z Zespołem MDR ustala, czy dany podmiot lub osobę z Gminy występującą w charakterze wspomagającego, obowiązuje tajemnica zawodowa w stosunku do korzystającego i czy korzystający zwolnił wspomagającego z zachowania tej tajemnicy.
 2. Jeśli wspomagającego obowiązuje tajemnica zawodowa wobec korzystającego przekazuje on informację o schemacie podatkowym do Szefa KAS **na zasadzie zanonimizowanej** (szerzej por. Rozdział III par. 10 pkt A ust. 4 lit. a niniejszej Procedury).
 3. Jeśli natomiast wspomagającego nie obowiązuje tajemnica zawodowa lub został z niej zwolniony przez korzystającego, przekazuje on informacje o schemacie podatkowym do Szefa KAS uwzględniając w niej dane zawarte w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury.
 4. Informacja o schemacie podatkowym w obydwu przypadkach powinna zostać przekazana do Szefa KAS **w terminie 30 dni:**
 - a. od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - b. od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego
- jednokrotnie, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

B. Procedura raportowania przez wspomagającego w przypadku schematu niestandardyzowanego

1. W przypadku gdy schemat podatkowy jest schematem niestandardyzowanym, wspomagający we współpracy z Zespołem MDR ustala, czy dany podmiot lub osobę z Gminy występującą w charakterze wspomagającego, obowiązuje tajemnica zawodowa w stosunku do korzystającego i czy korzystający zwolnił wspomagającego z obowiązku zachowania tej tajemnicy.
2. Jeśli wspomagającego obowiązuje tajemnica zawodowa i korzystający nie zwolnił go z obowiązku zachowania tej tajemnicy, obowiązek raportowania do Szefa KAS przechodzi na promotora lub korzystającego. Wspomagający w takiej sytuacji ma obowiązek:
 - a. poinformować niezwłocznie w formie pisemnej korzystającego lub promotora zlecających mu wykonanie czynności, że w jego opinii uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, o którym należy przekazać informację Szefowi KAS (wzór informacji do korzystającego lub promotora stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Procedury);
 - b. zawiadomić Szefa KAS o wystąpieniu powyższej sytuacji, wskazując dzień, w którym dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji Szefowi KAS **w terminie 30 dni**:
 - a. od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - b. od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego

- jednokrotnie, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
3. W sytuacji gdy wspomagającego nie obowiązuje tajemnica zawodowa bądź został z niej zwolniony, wspomagający ma obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS uwzględniając w niej dane zawarte w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury (informacja obejmuje w szczególności dane identyfikujące podmiotów uczestniczących/mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę, zarząd lub których schemat ten może dotyczyć oraz wskazanie innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym) **w terminie 30 dni**:
 - a. od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego, lub
 - b. od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego

- jednokrotnie, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

**C. Procedura wstrzymania się od wykonywania działań
w zakresie wykonywania czynności zleconych**

1. Wspomagający może wstrzymać się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia do dnia otrzymania oświadczenia od promotora lub korzystającego, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, do dnia otrzymania potwierdzenia nadania NSP lub informacji, że dany schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP wraz z przekazaniem danych, o których mowa w Załączniku nr 6 do Procedury.
2. W wyżej wskazanym przypadku wspomagający, który wstrzymał się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia, nie ponosi odpowiedzialności cywilnej względem zlecającego mu te czynności w zakresie związanym ze wstrzymaniem się z wykonaniem tych czynności. W sytuacji wskazanej w zdaniu poprzedzającym wspomagający nie ponosi również odpowiedzialności dyscyplinarnej związanej ze wstrzymaniem się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia.

§13

Dalsze postępowanie po zaraportowaniu schematu

A. Wezwanie o uzupełnienie informacji lub wyjaśnienie wątpliwości

1. W przypadku, gdy w toku procedury nadania NSP, Szef KAS zwrócił się do Gminy działającej za pośrednictwem członka Zespołu MDR, jako przekazującego informacje o schemacie, o ich uzupełnienie lub wyjaśnienie wątpliwości co do ich treści, członek Zespołu MDR przedstawia właściwe wyjaśnienia, lub też zwraca się do Pracownika o przedstawienie takich informacji w terminie nie dłuższym niż 2 dni od przestania zapytania w tym względzie.
2. Członek Zespołu MDR niezwłocznie, nie później niż w dniu upływu terminu na odpowiedź wskazanego w wezwaniu od Szefa KAS, przekazuje odpowiedź na wezwanie do Szefa KAS.

B. Nadanie NSP schematowi

Po otrzymaniu NSP, członek Zespołu MDR przekazuje Skarbnikowi Gminy informacje o otrzymaniu NSP wraz z potwierdzeniem nadania NSP, jak również uzupełnia listę schematów z nadanym NSP.

C. Odmowa nadania NSP

1. W przypadku wydania przez Szefa KAS postanowienia o odmowie nadania NSP członek Zespołu MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 dnia od doręczenia postanowienia, informuje Wójta o zaistniałej sytuacji i przekazuje mu kopię postanowienia otrzymanego od Szefa KAS.
2. Członek Zespołu MDR wraz z Wójtem podejmują decyzję odnośnie wnoszenia lub niewnoszenia zażalenia na postanowienie.
3. W przypadku podjęcia decyzji o wniesieniu zażalenia, członek Zespołu MDR niezwłocznie, nie później niż w dniu upływu terminu na wniesienie zażalenia (tj. 7 dni od dnia doręczenia postanowienia), wnosi zażalenie do Szefa KAS.

D. Unieważnienie NSP

1. W przypadku wydania przez Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu NSP, członek Zespołu MDR niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 dnia od doręczenia postanowienia, informuje Wójta o zaistniałej

sytuacji i przekazuje mu kopię postanowienia otrzymanego od Szefa KAS i wspólnie z nim podejmuje decyzję o wnoszeniu lub nie zażalenia na postanowienie.

2. W przypadku podjęcia decyzji o wniesieniu zażalenia, członek Zespołu MDR, nie później niż w dniu upływu terminu na wniesienie zażalenia (tj. 7 dni od dnia doręczenia postanowienia), wnosi zażalenie do Szefa KAS.
3. W przypadku otrzymania od Szefa KAS postanowienia o unieważnieniu nadanego uprzednio NSP, w którym to postanowieniu wskazano właściwy NSP, Gmina ma obowiązek posługiwania się tym właściwym NSP oraz poinformowania korzystającego (jeżeli Gmina występuje w roli promotora) lub wspomagającego (jeżeli występuje, a Gmina występuje w roli promotora lub korzystającego) o unieważnieniu nadanego uprzednio NSP i wskazaniu właściwego NSP.

§14

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi mogącymi mieć status promotora

1. W przypadku podjęcia przez Gminę lub Pracowników (w tym również przez osoby sprawujące funkcje na podstawie wyboru i powołania) współpracy z podmiotem, któremu może zostać nadany status promotora na podstawie Ordynacji podatkowej (w szczególności z doradcą podatkowym, radcą prawnym czy adwokatem), osoba nawiązująca taką współpracę, w tym także osoba nawiązująca taką współpracę w ramach funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych nieposiadających odrębnej od Gminy osobowości prawnej, zobowiązana jest niezwłocznie, ale jeszcze przed zawarciem umowy z takim podmiotem, poinformować o takiej współpracy Zespół MDR.
2. Zespół MDR, we współpracy z zewnętrznym promotorem zobowiązany jest do weryfikacji:
 - a. czy dostarczane przez zewnętrznego promotora rozwiązanie stanowi schemat podatkowy w rozumieniu Ordynacji podatkowej;
 - b. czy zewnętrznego promotora obowiązuje tajemnica zawodowa;
 - c. czy dostarczane rozwiązanie stanowi schemat podatkowy standaryzowany czy niestandaryzowany;
 - d. czy przekazany przez zewnętrznego promotora NSP jest poprawny i ważny.
3. W sytuacji, w której na podstawie weryfikacji dokonanej zgodnie z zasadami opisanymi powyżej zostanie ustalone, że dostarczane rozwiązanie stanowi schemat podatkowy, a Gmina występuje w roli korzystającego lub wspomagającego, Zespół MDR w terminie **2 dni** od Zdarzenia występuje do promotora z zapytaniem o przedstawienie informacji czy i kiedy promotor ten zawiadomił Szefa KAS o schemacie podatkowym.
4. W przypadku, gdy w terminie **25 dni** od dnia nastąpienia Zdarzenia promotor zewnętrzny:
 - a. nie poinformował pisemnie korzystającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP lub
 - b. nie poinformował pisemnie korzystającego, że od dnia wystąpienia zdarzenia schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP oraz nie przekazał mu danych dotyczących schematu podatkowego zawartych w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury,- Zespół MDR występuje do takiego promotora o przekazanie informacji wskazanych w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury.

W przypadku braku informacji od zewnętrznego promotora o uzyskaniu NSP od Szefa KAS, raportowanie dokonywane jest przez korzystającego zgodnie z §11 Procedury.

5. Zespół MDR ponosi odpowiedzialność za terminowe raportowanie schematu przez Gminę jako korzystającego i bieżące śledzenie informacji przekazywanych przez promotora zewnętrznego w celu właściwego wypełnienia obowiązków wynikających z niniejszej Procedury.

§15

Raportowanie przez kilka podmiotów

W przypadku gdy więcej niż jeden podmiot jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym, wykonanie tego obowiązku przez jednego z nich zwalnia pozostałych, którzy:

- a. zostali wskazani w informacji o schemacie podatkowym oraz
- b. pisemnie poinformowani o NSP tego schematu podatkowego, z załączeniem potwierdzenia nadania NSP.

§16

Raportowanie kwartalne do Szefa KAS przez promotora lub wspomagającego

1. W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału członek Zespołu MDR występujący w imieniu Gminy działającej jako promotor lub wspomagający, przekazuje Szefowi KAS informację zawierającą dane identyfikujące korzystającego określone w pkt 3, 4, 5 lit. j, 7 lit. g oraz 8 Załącznika nr 6 do Procedury, któremu w trakcie tego kwartału Gmina udostępniła schemat podatkowy standaryzowany, wskazując NSP.
2. W przypadku, w którym przekazanie danych, o których mowa w ust. 1 powyżej naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, obowiązek ich przekazania nie obejmuje danych korzystającego oraz danych określonych w pkt 8 Załącznika nr 6 do Procedury, który nie zwolnił promotora lub wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy w tym zakresie.

§17

Raportowanie w terminie do złożenia deklaracji podatkowej

1. W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym, Gmina jako korzystający dokonywała jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową, w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego przekazuje do Szefa KAS informację o zastosowaniu schematu podatkowego, która to informacja przygotowywana jest przez Zespół MDR.
2. W przypadku gdy czynności będące elementem schematu podatkowego dotyczą więcej niż jednego podatku i/lub Gmina w ramach schematu uzyskuje korzyść w więcej niż jednym podatku, Zespół MDR podejmuje w terminie złożenia deklaracji podatkowej decyzję odnośnie tego, w ramach którego podatku zostanie dokonane raportowanie o którym mowa w §17, uwzględniając w szczególności wysokość korzyści podatkowej uzyskanej w poszczególnych podatkach w ramach schematu, terminy złożenia poszczególnych deklaracji podatkowych oraz aktualną treść objaśnień Ministra Finansów.
3. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego zawiera:
 - a. NSP tego schematu podatkowego;
 - b. wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego - jeżeli Gmina jako korzystający uzyskiwała w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść.
4. W sytuacji, gdy schemat podatkowy nie posiada NSP, informacja powinna zawierać dodatkowo informacje wskazane w Załączniku nr 6 do Procedury.

5. W sytuacji, gdy zawarte w otrzymanym przez Gminę, występującą w roli korzystającego, potwierdzeniu nadania NSP lub informacji przesłanej przez promotora dane (zawarte w Załączniku nr 6 do niniejszej Procedury) odbiegają od danych, które są w posiadaniu Gminy, ma ona obowiązek ich zmodyfikowania dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.
6. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego przekazywana do Szefa KAS podpisywana jest przez Wójta po jej przygotowaniu przez Zespół MDR. Dowód złożenia podpisu przez Wójta przekazywany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa KAS.
7. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego składana jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i zawiera klauzulę o następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Rozdział IV

Zestawienie schematów podatkowych

§18

Rejestrowanie schematów podatkowych

1. Zespół MDR prowadzi bieżącą analizę zgłaszanych przez Pracowników schematów, w tym także schematów niepodlegających obowiązkowi raportowania.
2. Jeżeli Gmina lub Pracownik uczestniczy w jakimkolwiek stopniu w uzgodnieniu, które może stanowić schemat podatkowy (jako promotor, korzystający lub wspomagający), Zespół MDR ma obowiązek zarejestrowania takiego schematu w Zestawieniu schematów podatkowych po otrzymaniu informacji od Pracownika (dalej: „**Zestawienie**”).
3. Schemat rejestruje się w Zestawieniu bez względu na to czy dany schemat zostanie uznany za schemat podatkowy podlegający raportowaniu zgodnie z Rozdziałem III.

§19

Zestawienie

1. Zbiór schematów tworzy Zestawienie, które prowadzone jest w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych przez Gminę, w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Zespół MDR powinien zabezpieczyć prowadzone przez siebie Zestawienie w sposób umożliwiający dostęp do niego wyłącznie osobom upoważnionym.
3. Zespół MDR wprowadza bezzwłocznie dane do Zestawienia, nie później jednak niż w ciągu 10 dni od otrzymania informacji od Pracownika.
4. Zespół MDR bezzwłocznie aktualizuje Zestawienie w przypadku otrzymania przez Gminę postanowienia o unieważnieniu uprzednio nadanego NSP i wprowadza do zestawienia właściwy NSP wskazany przez Szefa KAS w przedmiotowym postanowieniu (o ile został wskazany).

§20

Zakres danych umieszczanych w Zestawieniu

1. Informacje o schematach podatkowych powinny zawierać w szczególności:
 - a. datę zgłoszenia schematu;
 - b. dane identyfikujące przekazującego informację Zespołowi MDR oraz korzystającego, któremu udostępniony został schemat;
 - c. opis schematu;
 - d. wskazanie czy dany schemat jest schematem podatkowym podlegającym raportowaniu do Szefa KAS;
 - e. wskazanie celów, którym schemat służy;
 - f. przepisy prawa podatkowego mogące znaleźć zastosowanie;
 - g. informację czy wystąpi korzyść podatkowa;
 - h. opis czynności skutkujących przekazaniem informacji o schemacie wraz ze wskazaniem dnia,
w którym została dokonana lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu schematu;
 - i. wskazanie danych identyfikujących podmiotów uczestniczących / mających uczestniczyć w schemacie lub na które może on mieć wpływ oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania / siedzibę / zarząd,
 - j. wskazanie roli w jakiej dany podmiot występuje w schemacie podatkowym.
2. Informacje wymienione w §20 ust. 1 lit. e-j podlegają dalszemu uzupełnieniu, zgodnie z wytycznymi Zespołu MDR, w przypadku stwierdzenia, że dany schemat podlega raportowaniu do Szefa KAS. W przypadku stwierdzenia, że uzgodnienie zgłoszone Zespołowi MDR zgodnie z niniejszą Procedurą nie podlega raportowaniu, w Zestawieniu umieszcza się zwięzłe uzasadnienie decyzji o niezareportowaniu schematu.
3. Wzór informacji o schemacie podlegającym ujawnieniu w Zestawieniu schematów podatkowych stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

Rozdział V

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji

§21

Obowiązek przechowywania dokumentów oraz informacji

1. Zespół MDR jest obowiązany do zabezpieczenia i przechowywania dokumentów oraz informacji dotyczących schematów podatkowych.
2. Informacje o schematach, w tym dokumenty dotyczące tych schematów, informacje uzyskiwane w wyniku stosowania środków w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach oraz Zestawienie, o których mowa w Rozdziale IV niniejszej Procedury, podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym odpowiednio dokonano ostatniego zapisu związanego z Zestawieniem lub w którym schemat zostały zarejestrowane.

Rozdział VI

Zasady kontroli wewnętrznej i audytu przestrzegania przepisów prawnych dotyczących Procedury oraz zasad postępowania określonych w Procedurze

§22

Bieżący nadzór i kontrola wewnętrzna nad Zespołem MDR

1. Bieżący nadzór nad wypełnianiem przez Zespół MDR obowiązków wynikających z Procedury sprawuje Skarbnik Gminy.
2. W terminie do 10 dnia kolejnego kwartału zespół MDR powinien przekazać Skarbnik Gminy kwartalny raport zawierający zestawienie schematów podatkowych, w tym tych podlegających raportowaniu do Szefa KAS w danym okresie oraz informację o nadanych NSP wraz z informacją czy nadany wcześniej NSP nie został w drodze postanowienia unieważniony.
3. W przypadku niewywiązania się z któregośkolwiek z obowiązków nałożonych na Zespół MDR w związku ze stosowaniem Procedury, Zespół MDR powinien przedstawić Skarbnik Gminie pisemne wyjaśnienie niewypełnienia danego obowiązku.
4. W przypadku braku przedstawienia pisemnego wyjaśnienia wskazanego w ust. 3, Skarbnik Gminy rozpoczyna kontrolę dotyczącą prawidłowości wykonywania obowiązków przez Zespół MDR.
5. Niezależnie od powyższego, Skarbnik Gminy raz do roku przeprowadzi rutynową kontrolę w zakresie określonym w ust. 4.

§23

Anonimowe zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu schematów podatkowych

1. Pracownicy są zobowiązani do natychmiastowego zgłaszania wszelkiego rodzaju rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych.
2. Zgłoszenie rzeczywistego lub potencjalnego naruszenia w powyższym obszarze nie może prowadzić do jakichkolwiek negatywnych konsekwencji po stronie zgłaszającego.
3. Ww. naruszenia powinny być zgłaszane w formie mailowej lub pisemnej:
 - a. Zespołowi MDR, lub
 - b. w przypadku naruszeń przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych przez Zespół MDR - do Skarbnik Gminy.
4. Każde zgłoszenie zostaje wyjaśniane przez Zespół MDR wraz ze Skarbnikiem Gminy (z ewentualnym wyłączeniem osoby, której dane zastrzeżenie dotyczy).
5. W przypadku potwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących raportowania schematów podatkowych, polegającego na niezareportowaniu schematu w terminie lub na jego błędnym zareportowaniu:

- a. Osoba, która nie dochowała obowiązku przekazania informacji Zespołowi MDR zobowiązana jest niezwłocznie (w terminie 3 dni od uzyskania informacji o naruszeniu), przygotować wewnętrzną informację zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Procedury i przekazać ją Zespołowi MDR,
 - b. Członek Zespołu MDR niezwłocznie (w terminie 3 dni od otrzymania wewnętrznej informacji) składa zaległe informacje o schematach podatkowych (wraz z czynnym żalem) lub dokonuje korekty informacji już uprzednio złożonych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Zespół MDR prowadzi rejestr zgłoszeń i sposobu ich zaadresowania.

Rozdział VII

Zasady szkolenia Pracowników

§24

Obowiązki Pracowników z zakresie szkoleń

Wskazani przez Zespół MDR Pracownicy, którzy ze względu na charakter wykonywanych czynności mogą mieć styczność z uzgodnieniami potencjalnie stanowiącymi schematy podatkowe, mają obowiązek:

- a. uczestniczyć w szkoleniach dotyczących obowiązków wynikających z Procedury prowadzonych cyklicznie, nie rzadziej niż raz do roku przez Zespół MDR lub osobę / firmę zewnętrzną przez niego wskazaną;
 - b. zapoznania się z niniejszą Procedurą i stosowania jej oraz przepisów określonych w Rozdziale I § 2 niniejszej Procedury;
- przy czym pierwsze szkolenie odbyło się dnia 15 września 2025 r.

Obowiązek i zakres przeszkolenia pozostałych Pracowników może zostać określony przez Zespół MDR w uzgodnieniu z sekretarzem Gminy w terminie 3 miesięcy od wejścia w życie Procedury, uwzględniając doświadczenia z jej stosowania w praktyce oraz objaśnienia Ministra Finansów w zakresie raportowania schematów podatkowych.

§25

Obowiązki Zespołu MDR w zakresie szkoleń

1. Szkolenia dla wskazanych przez Zespół MDR Pracowników, którzy ze względu na charakter wykonywanych czynności mogą mieć styczność z uzgodnieniami potencjalnie stanowiącymi schematy podatkowe, są organizowane i prowadzone przez Zespół MDR lub osobę / firmę zewnętrzną przez niego wskazaną co najmniej raz w roku.
2. Zespół MDR ma również obowiązek:
 - a. stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - b. systematycznego śledzenia zmian w prawie oraz pojawiających się wytycznych dotyczących obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - c. systematycznego informowania Pracowników o pojawiających się nowych i zmienianych przepisach / wytycznych dotyczących schematów podatkowych.

Rozdział VIII

Sankcje

§26

Sankcje za niewprowadzenie lub niestosowanie Procedury

W przypadku niedopełnienia obowiązku wprowadzenia lub stosowania Procedury, zgodnie z Ordynacją podatkową Gmina może podlegać karze pieniężnej w maksymalnej wysokości 10 000 000 zł nakładanej w drodze decyzji przez Szefa KAS.

§27

Sankcje za nieprzekazywanie informacji o schemacie podatkowym

1. Na członków Zespołu MDR lub inną osobę odpowiedzialną za poniższe obowiązki może być zgodnie z właściwymi przepisami KKS nałożona kara grzywny w wysokości do 720 stawek dziennych (wysokość stawek dziennych ustalana zgodnie z przepisami KKS) w przypadkach:
 - a. nieprzekazania Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym lub przekazania jej po terminie;
 - b. nieprzekazania Szefowi KAS danych podmiotu, któremu udostępniono standaryzowany schemat podatkowy lub przekazania ich po terminie;
 - c. nieprzekazania Szefowi KAS informacji o zastosowaniu schematu podatkowego w terminie do złożenia deklaracji podatkowej (w sytuacji, gdy Gmina występuje w charakterze korzystającego);
 - d. nieprzekazania pisemnie informacji podmiotowi, który obowiązany jest do przekazania informacji o schemacie podatkowym Szefowi KAS lub przekazania takiej informacji po terminie;
 - e. nieprzekazania danych o schemacie podatkowym określonych w art. 86f §1 Ordynacji podatkowej podmiotowi, który obowiązany jest do przekazania informacji o schemacie podatkowym Szefowi KAS lub przekazania tych danych po terminie;
 - f. niepoinformowania w formie pisemnej podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, o tym, że Gmina nie prześle informacji o schemacie podatkowym lub poinformowania takich podmiotów po terminie;
 - g. niewystąpienia do podmiotu zlecającego czynności z odrębnym pismem o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, lub wystąpienia po terminie.
2. Osoba postępująca się unieważnionym NSP może podlegać zgodnie z właściwymi przepisami KKS karze grzywny w wysokości do 240 stawek dziennych (wysokość stawek dziennych ustalana zgodnie z przepisami KKS).
3. W wypadkach mniejszej wagi, za popełnienie jednego z czynów zabronionych określonych w ust. 1 i 2, na członków Zespołu MDR lub inną osobę odpowiedzialną za powyższe obowiązki zgodnie z właściwymi przepisami KKS może być nałożona kara grzywny za wykroczenie skarbowe.

§28

Odpowiedzialność służbowa

Przestrzeganie niniejszej procedury jest obowiązkiem służbowym Pracowników. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność służbową za niestosowanie Procedury.

Rozdział IX

Dane osobowe

§29

Obowiązki informacyjne wobec osoby fizycznej, której dotyczy schemat podatkowy

1. W przypadku, w którym przekazywana do Szefa KAS przez promotora i wspomagającego informacja o schemacie podatkowym zawiera informacje dotyczące osoby fizycznej, do obowiązków promotora lub wspomagającego należy udzielenie osobie fizycznej, której dotyczą informacje zawarte w przekazywanej Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym, pisemnej informacji o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji w związku z realizacją obowiązków ustawowych wynikających z przepisów rozdziału 11a (Informacje o schematach podatkowych) działu III Ordynacji podatkowej), w tym o przysługującym tej osobie prawie do uzyskania od administratora danych informacji, jakie ta osoba ma prawo od tego administratora danych uzyskać.
2. Obowiązek informacyjny określony w ust. 1 powyżej jest realizowany przez promotora i wspomagającego w czasie wystarczającym do skorzystania przez osobę fizyczną, o której mowa w ust. 1, z jej praw do ochrony danych osobowych, zanim informacje o schemacie podatkowym zostaną przekazane do Szefa KAS.
3. Treść obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 11 do Procedury MDR.
4. Niezależnie od obowiązków informacyjnych określonych w ust. 1 powyżej, promotor i wspomagający są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia na piśmie osoby fizycznej, której dotyczą informacje zawarte w przekazywanej Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym, o prawdopodobieństwie naruszenia bezpieczeństwa jej danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych na potrzeby automatycznej wymiany informacji, w przypadku gdy istnieje prawdopodobieństwo, że naruszenie to wpłynie negatywnie na ochronę danych osobowych tej osoby fizycznej.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§30

Przepisy końcowe

1. Postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio do:
 - a. schematów podatkowych transgranicznych, jeżeli pierwszej czynności związanej z ich wdrażaniem dokonano po dniu 25 czerwca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. włącznie, oraz
 - b. schematów podatkowych niebędących schematami podatkowymi transgranicznymi, jeżeli pierwszej czynności związanej z ich wdrażaniem dokonano po dniu 1 listopada 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. włącznie.(zwane dalej łącznie: „**Schematami 2018**”) z zastrzeżeniami wynikającymi z ust. 2-3 i 5 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku Schematów 2018 nie mamy do czynienia ze schematem podatkowym podlegającym raportowaniu przez Gminę, jeżeli Gmina występuje w roli wspomagającego.
3. Termin raportowania Schematów 2018 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej to:

- a. 30 czerwca 2019 r., jeżeli Gmina jest promotorem,
 - b. 30 września 2019 r., jeżeli Gmina jest korzystającym i schemat nie został zaraportowany przez promotora.
4. Niniejsza Procedura może zostać zmieniona lub zastąpiona nową procedurą, przez Zespół MDR w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy. W szczególności, rozwiązania przyjęte w Procedurze na początkowy okres jej obowiązywania w celu zapewnienia efektywnego wywiązywania się z obowiązków związanych z wymogiem przekazywania informacji o schematach podatkowych mogą zostać dostosowane w oparciu o doświadczenia Gminy w zakresie stosowania Procedury oraz oficjalne wyjaśnienia / objaśnienia Ministra Finansów.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną dla wydania niniejszej Procedury, o których mowa w §2 niniejszej Procedury.

Rozdział XI

Wejście w życie

§31

Wejście w życie

Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 15-06-2026r.

Załączniki

Załącznik nr 1

Spis definicji stosowanych w niniejszej procedurze

Lp.	Stosowany skrót	Definicja
1	Gmina	Gmina Szydłowo
2	Wójt	osoba pełniąca funkcję Wójta Gminy Szydłowo
3	Sekretarz	osoba pełniąca funkcję Sekretarza Gminy Szydłowo
4	Skarbnik	osoba pełniąca funkcję Skarbnika Gminy Szydłowo
5	Inna szczególna cecha rozpoznawcza	właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków: a) wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, b) płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe, c) dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł, d) różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem

		uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł.
6	Korzystający	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;
7	Korzyść podatkowa	korzyść podatkowa: a) której mowa w art. 3 pkt 18 Ordynacji podatkowej (tj. (i) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości, (ii) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej, (iii) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku, (iv) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w pkt (i)) lub b) 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; c) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
8	Zespół MDR	osoby odpowiedzialne za kwestie MDR w Gminie;
9	NSP	Numer schematu podatkowego;
10	Ogólna cecha rozpoznawcza	właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków: a) promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej, b) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia, c) promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano, d) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,

-
- e) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat,
 - f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania,
 - g) czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy,
 - h) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:
 - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,
 - płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania,
 - i) korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie,
 - j) promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w lit. b i c,
 - k) na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach niniejszego rozdziału, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w lit. a-c było faktycznie respektowane;
-

11 Podmiot powiązany

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;
12	Pracownik	- osoba fizyczna świadcząca pracę na podstawie stosunku prawnego na rzecz Gminy, w tym na rzecz funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych nieposiadających odrębnej od Gminy osobowości prawnej lub - osoba fizyczna wykonująca usługi lub czynności wyłącznie na rzecz Gminy, w tym na rzecz funkcjonujących w Gminie jednostek organizacyjnych nieposiadających odrębnej od Gminy osobowości prawnej (w szczególności w ramach samodzielnej działalności gospodarczej lub na podstawie stosunku cywilnoprawnego, do którego stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego o umowie zlecenia (tzw. umowy zlecenia) lub na podstawie umowy o dzieło);
13	Promotor	osoba fizyczna osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, 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, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;
14	Schemat podatkowy	uzgodnienie, które: a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą; b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą lub c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
15	Schemat podatkowy standaryzowany	schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego;
16	Schemat podatkowy transgraniczny	uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz: a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w pkt 9 lit. a-h, lub b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą;

17	Spełnienie kryterium głównej korzyści	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 uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.
18	Spełnienie kryterium kwalifikowanego korzystającego	kryterium kwalifikowanego korzystającego uważa się za spełnione, jeżeli przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 000 000 euro lub jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2 500 000 euro lub jeżeli korzystający jest podmiotem powiązany w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z takim podmiotem. W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów - zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych;
19	Spełnienie kryterium transgranicznego	kryterium transgraniczne uważa się za spełnione, jeżeli uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków: 1) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa, 2) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa, 3) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu, 4) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa,

		5) uzgodnienie może mieć wpływ na automatyczną wymianę informacji, o której mowa w dziale III ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu - z wyjątkiem sytuacji, gdy uzgodnienie dotyczy wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
20	Szczególna cecha rozpoznawcza	właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków: a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz: – odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, – odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie, c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie, d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%, e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie, f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:

– które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,

– które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych

- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U.2025 poz. 644),

- g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,
- h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,
- i) pomiędzy podmiotami 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;

21	Szef KAS	Szef Krajowej Administracji Skarbowej
22	Udostępnianie	a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub b) przekazywanie korzystającemu w jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w poprzez przedstawianie jego założeń;
23	Uzgodnienie	czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowana lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;

24	Wdrażanie	dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym: a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot, pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem, b) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub c) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
25	Wspomagający	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, osoba świadcząca usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowy lub dyrektor finansowy, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, który przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjął się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;
26	Wypadek mniejszej wagi	czyn zabroniony jako wykroczenie skarbowe, które w konkretnej sprawie, ze względu na jej szczególne okoliczności - zarówno przedmiotowe, jak i podmiotowe - zawiera niski stopień społecznej szkodliwości czynu, w szczególności gdy uszczuplona lub narażona na uszczuplenie należność publicznoprawna nie przekracza pięciokrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia w czasie jego popełnienia, a sposób i okoliczności popełnienia czynu zabronionego nie wskazują na rażące lekceważenie przez sprawcę porządku finansowo-prawnego lub reguł ostrożności wymaganych w danych okolicznościach, albo sprawca dopuszczający się czynu zabronionego, którego przedmiot nie przekracza kwoty małej wartości, czyni to z pobudek zasługujących na uwzględnienie.
27	Zewnętrzny promotor	podmiot, któremu może zostać nadany status promotora zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa, który wykonuje usługi w sposób zlecony i nie jest częścią Gminy.

Załącznik nr 2
Wzorce identyfikowania schematów podatkowych

A. UWAGI WSTĘPNE

- A.1. Ze schematem podatkowym podlegającym raportowaniu będziemy mieli do czynienia wyłącznie wtedy, gdy w stosunku do danej czynności:
- a. wystąpi określony układ cech (właściwości) tych czynności, opisany w punkcie B poniżej, oraz jednocześnie
 - b. Gmina lub Pracownik będzie pełnił / pełniła rolę promotora, korzystającego lub wspomagającego (o rozpoznaniu roli stanowi punkt C poniżej).
- A.2. Niniejszym, jeżeli nie wystąpi określony układ cech (właściwości) tych czynności (uzgodnienia), to nie mamy do czynienia ze schematem podatkowym podlegającym raportowaniu.
- A.3. Tak samo, jeżeli wystąpi określony układ cech (właściwości) tych czynności, ale Gmina lub Pracownik nie będzie w tej czynności pełnił / pełniła roli ani promotora, ani korzystającego, ani wspomagającego (czyli będzie pełnił / pełniła jakąś inną rolę), to nie mamy do czynienia ze schematem podatkowym podlegającym raportowaniu.
- A.4. W celu ułatwienia Pracownikom identyfikowania czy mamy do czynienia ze schematem podatkowym podlegającym raportowaniu, przedstawiono też poniżej:
- a. **„listę schematów podatkowych”** – tj. listę już zaraportowanych schematów podatkowych, tzn. takich, w stosunku do których już wykonano obowiązek raportowania oraz nie ma potrzeby ich ponownego raportowania. Należy jednak mieć na uwadze, że schematy podatkowe podobne lub zbliżone do tych wskazanych na liście mogą być nadal objęte obowiązkiem raportowania;
 - b. **„czarną listę”** – tj. listę przesłanek, okoliczności, przykładów, które mogą świadczyć o podwyższonym ryzyku wystąpienia schematu podatkowego. Fakt, że dana czynność ma cechy z tej czarnej listy nie oznacza automatycznie, że mamy do czynienia ze schematem podatkowym, ale w takim wypadku należy zachować szczególną ostrożność (np. dokonać dodatkowej konsultacji z Zespołem MDR);
 - c. **„białą listę”** – tj. listę przesłanek, okoliczności, przykładów, które mogą świadczyć o obniżonym ryzyku wystąpienia schematu podatkowego. Na tej liście mogą się znaleźć czynności, co do których istniały wcześniej podejrzenia o bycie schematem podatkowym, ale co do których Szef Krajowej Administracji Skarbowej uznał, że nie jest to schemat podatkowy. Należy jednak podkreślić, że to, iż dana czynność ma cechy z białej listy nie oznacza automatycznie, że nie mamy do czynienia ze schematem podatkowym (w razie wątpliwości należy skonsultować się z Zespołem MDR po uprzednim skonsultowaniu się z jedną z osób wskazanych w załączniku nr 9). Należy też mieć na uwadze, że schematy podatkowe podobne lub zbliżone do tych wskazanych na białej liście mogą być nadal objęte obowiązkiem raportowania.

Analiza dotycząca obowiązku raportowania powinna być dokonywana każdorazowo dla każdego podmiotu, w zależności od roli jaką podmiot ten pełni w ramach schematu.

B. CECHY ROZPOZNAWCZE

Poniżej opisano kroki postępowania, aby rozpoznać schemat podatkowy.

B.1. W pierwszej kolejności należy ustalić czy w stosunku do danej czynności:

- a. występuje, czy nie, kwalifikowany („duży”) korzystający,
- b. spełnione jest, czy nie, kryterium transgraniczne („międzynarodowe”),

ponieważ brak kwalifikowanego korzystającego i brak kryterium transgranicznego automatycznie powoduje, że nie mamy do czynienia ze schematem podatkowym.

**kwalifikowany
(„duży korzystający”) korzystający**

Kwalifikowanym korzystającym jest podmiot:

- którego przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 000 000 euro, lub
- jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2 500 000 euro, lub
- jeżeli korzystający jest podmiotem powiązanym w rozumieniu art. 23m ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z podmiotem, którego przychody lub koszty korzystającego albo którego wartość aktywów w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych

W przypadku wątpliwości, co do tego czy dany korzystający jest kwalifikowanym korzystającym, domniemywa się, że jest on kwalifikowanym korzystającym

ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10 000 000 euro.

W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów – zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych.

Wyrażone powyżej kwoty 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 innym niż schemat podatkowy transgraniczny

kryterium transgraniczne („kryterium międzynarodowe”)

uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej i państwa trzeciego (np. Stanów Zjednoczonych, Rosji, Chin),

oraz

spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

w przypadku wątpliwości, co do tego czy dany schemat podatkowy spełnia kryterium transgraniczne, domniemywa się, że spełnia on kryterium transgraniczne

- 1) *nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,*
- 2) *co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,*
- 3) *co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium danego państwa za pośrednictwem zagranicznego zakładu w tym państwie, a uzgodnienie stanowi część albo całość działalności gospodarczej tego zagranicznego zakładu,*
- 4) *co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia prowadzi działalność na terytorium innego państwa nie mając miejsca zamieszkania ani siedziby na terytorium tego państwa oraz nie posiadając zagranicznego zakładu na terytorium tego państwa,*
- 5) *uzgodnienie może mieć wpływ na automatyczną wymianę informacji, o której mowa w dziale III ustawy z 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu*

Ale, kryterium transgraniczne nie jest spełnione, gdy czynność (uzgodnienie) dotyczy wyłącznie nakładanych w Unii Europejskiej podatku od

towarów i usług (w tym polskiego podatku VAT),
podatku akcyzowego lub ceł.

Jeżeli nie występuje kwalifikowany korzystający oraz
nie jest spełnione kryterium transgraniczne,
to nie występuje schemat podatkowy

B.2. W drugiej kolejności (jeżeli wystąpienie schematu podatkowego nie zostanie wykluczone w oparciu o powyższe kryteria braku kwalifikowanego korzystającego oraz braku kryterium transgraniczności), należy dokonać oceny czy jest spełnione kryterium głównej korzyści. W zależności od tego, czy kryterium głównej korzyści będzie spełnione lub nie, wystąpienie schematu podatkowego będzie uzależnione od innego zestawu cech.

**kryterium głównej
korzyści (korzyść
podatkowa
przynajmniej jedną z
głównych korzyści)**

kryterium głównej korzyści jest spełnione, gdy na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.

1. musi być spodziewana korzyść podatkowa (np. obniżenie podatku, powstanie straty podatkowej, powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku lub odroczenie momentu powstania podatku do zapłaty), przy czym taka korzyść nie musi być sprzeczna z przedmiotem lub celem ustawy podatkowej lub jej przepisu (tak jak w przypadku klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania), oraz

2. ta korzyść podatkowa musi być co najmniej jedną z głównych korzyści związanych z daną czynnością (uzgodnieniem) – co do zasady, uzgodnienie nie zostałoby wdrożone, gdyby nie oczekiwana korzyść podatkowa, oraz

3. gdyby nie ta korzyść podatkowa, to rozsądny podmiot (oceniając na podstawie obiektywnych, abstrakcyjnych kryteriów rozsądku / racjonalności), prawdopodobnie zachowałby się inaczej. Na brak alternatywnych rozwiązań może wskazywać np. chronologia dokonywanych czynności (analiza możliwości zastosowania ulgi/preferencji po poniesieniu wydatków objętych tą ulgą).

Zgodnie z objaśnieniami Ministra Finansów, korzyść podatkowa może powstać także na podstawie regulacji podatkowych obowiązujących w innych niż Polska krajach.

B.3. Jeżeli występuje kwalifikowany korzystający oraz jest spełnione kryterium głównej korzyści, to schemat podatkowy wystąpi, gdy dodatkowo pojawi się przynajmniej jedna cecha z tych poniżej:

schemat podatkowy = kwalifikowany korzystający + kryterium głównej korzyści +		
ogólne cechy rozpoznawcze	szczególne cechy rozpoznawcze	inne szczególne cechy rozpoznawcze
□ promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej, □ promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia, □ promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano, □ korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie, □ promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań: ○ do otrzymania wynagrodzenia przez promotora, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia, lub	□ obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz: ○ odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, ○ odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, □ w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie, □ ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie, □ w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%, □ może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany	□ wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, □ płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe, □ dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł, □ różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca

- do otrzymania wynagrodzenia przez promotora uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku, gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano,
- na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki dotyczące schematów podatkowych, chcieliby, żeby co najmniej jedno z następujących zobowiązań było faktycznie respektowane:
 - zobowiązanie promotora lub korzystającego do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej, lub
 - zobowiązanie do otrzymania wynagrodzenia przez promotora, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
- zobowiązanie do otrzymania wynagrodzenia przez promotora uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano

informacji o rachunkach finansowych, włączając umowę lub porozumienie z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie.

Dotyczy w szczególności uzgodnień, w których:

- wykorzystywany jest rachunek, produkt lub inwestycja, które nie są rachunkami finansowymi, lecz posiadają cechy rachunku finansowego,
- dochodzi do przeniesienia rachunku finansowego lub aktywów do państw lub dochodzi do wykorzystania regulacji prawnych państw – w przypadku, gdy te państwa nie mają podstawy prawnej do automatycznej wymiany informacji z państwem rezydencji posiadacza rachunku,
- dochodzi do przekwalifikowania dochodu lub majątku na produkty lub płatności, które nie podlegają automatycznej wymianie informacji o rachunkach finansowych,
- dochodzi do przeniesienia lub przekwalifikowania instytucji finansowej, rachunku finansowego lub znajdujących się w nich aktywów na instytucję finansową, rachunek finansowy lub aktywa, które nie podlegają obowiązkowi raportowania w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
- wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub przynajmniej jednej osobie kontrolującej w ramach

zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznym lub art. 3 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł

- dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,
- 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,
- dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów),
- dochodzi do zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania,
- 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,
- obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:
 - o automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
 - o wykorzystywana jest nieskuteczność lub niedoskonałość procedur należytej staranności stosowanych przez instytucje finansowe w celu wywiązania się z obowiązków raportowania informacji o rachunkach finansowych, włączając wykorzystanie państw z nieadekwatnymi lub nieefektywnymi systemami egzekwowania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy lub posiadających nieefektywne przepisy dotyczące przejrzystości w odniesieniu do osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej lub porozumień prawnych,
- występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:
 - o które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
 - o które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych

- 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.
- niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych,
- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych (przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych),
 - dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych, przy czym przez trudne do wyceny wartości niematerialne rozumie się wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązanymi 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,

- pomiędzy podmiotami powiązanymi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia.

B.4. Jeżeli występuje kwalifikowany korzystający, ale nie jest spełnione kryterium głównej korzyści, to schemat podatkowy wystąpi, gdy dodatkowo pojawi się przynajmniej jedna cecha z tych poniżej:

schemat podatkowy = kwalifikowany korzystający +	
szczególne cechy rozpoznawcze	inne szczególne cechy rozpoznawcze
□ obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi oraz: ○ odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, ○ odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, □ w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie, □ ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie, □ w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%, □ może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie.	□ wpływ na część odroczoną podatku dochodowego lub aktywa albo rezerwy z tytułu podatku odroczonego, wynikający lub oczekiwany w związku z wykonaniem uzgodnienia u korzystającego jest istotny dla danej jednostki w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz przekracza w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, □ płatnik podatku dochodowego byłby zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie miałyby zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe, □ dochody (przychody) podatnika, o którym mowa w art. 3 ust. 2a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, wynikające lub oczekiwane w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekraczają łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 25 000 000 zł, □ różnica pomiędzy polskim podatkiem dochodowym, który byłby należny w związku z wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, gdyby był on podatnikiem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych lub art. 3 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, a podlegającym faktycznej zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku z wykonaniem uzgodnienia, przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5 000 000 zł

Dotyczy w szczególności uzgodnień, w których:

- wykorzystywany jest rachunek, produkt lub inwestycja, które nie są rachunkami finansowymi, lecz posiadają cechy rachunku finansowego,

- dochodzi do przeniesienia rachunku finansowego lub aktywów do państw lub dochodzi do wykorzystania regulacji prawnych państw – w przypadku gdy te państwa nie mają podstawy prawnej do automatycznej wymiany informacji z państwem rezydencji posiadacza rachunku,
- dochodzi do przekwalifikowania dochodu lub majątku na produkty lub płatności, które nie podlegają automatycznej wymianie informacji o rachunkach finansowych,
- dochodzi do przeniesienia lub przekwalifikowania instytucji finansowej, rachunku finansowego lub znajdujących się w nich aktywów na instytucję finansową, rachunek finansowy lub aktywa, które nie podlegają obowiązkowi raportowania w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
- wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub przynajmniej jednej osobie kontrolującej w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
- wykorzystywana jest nieskuteczność lub niedoskonałość procedur należytej staranności stosowanych przez instytucje finansowe w celu wywiązania się z obowiązków raportowania informacji o rachunkach finansowych, włączając wykorzystanie państw z nieadekwatnymi lub nieefektywnymi systemami egzekwowania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy lub posiadających nieefektywne przepisy dotyczące przejrzystości w odniesieniu do osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej lub porozumień prawnych,
- występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:
 - które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,

- które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych,

jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

- wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych (przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych),
- dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych, przy czym przez trudne do wyceny wartości niematerialnych rozumie się wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązanymi 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,
- pomiędzy podmiotami powiązanymi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia.

B.5. Jeżeli nie występuje kwalifikowany korzystający, ale spełnione jest kryterium transgraniczne (gdyby nie był spełniony warunek i kwalifikowanego korzystającego i kryterium transgraniczne, to nie wystąpiłby w ogóle schemat podatkowy) oraz jest spełnione kryterium głównej korzyści, to schemat podatkowy wystąpi, gdy dodatkowo pojawi się przynajmniej jedna cecha z tych poniżej:

<i>schemat podatkowy = kryterium transgraniczne + kryterium głównej korzyści +</i>	
ogólne cechy rozpoznawcze	szczególne cechy rozpoznawcze
□ promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej, □ promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia, □ promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano, □ zobowiązanie do otrzymania wynagrodzenia przez promotora uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano □ dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoliconej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoliconą formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,	□ obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz: ○ odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw, ○ odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, □ w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie, □ ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie, □ w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%, □ może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie. Dotyczy w szczególności uzgodnień, w których: ○ wykorzystywany jest rachunek, produkt lub inwestycja, które nie są rachunkami finansowymi, lecz posiadają cechy rachunku finansowego, ○ dochodzi do przeniesienia rachunku finansowego lub aktywów do państw lub dochodzi do wykorzystania regulacji prawnych państw – w przypadku gdy te państwa

- 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,
 - dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów),
 - dochodzi do zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania,
 - 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,
 - obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi, a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy:
 - nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się podatek dochodowy od osób prawnych według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%,
 - płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania.
 - nie mają podstawy prawnej do automatycznej wymiany informacji z państwem rezydencji posiadacza rachunku,
 - dochodzi do przekwalifikowania dochodu lub majątku na produkty lub płatności, które nie podlegają automatycznej wymianie informacji o rachunkach finansowych,
 - dochodzi do przeniesienia lub przekwalifikowania instytucji finansowej, rachunku finansowego lub znajdujących się w nich aktywów na instytucję finansową, rachunek finansowy lub aktywa, które nie podlegają obowiązkowi raportowania w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
 - wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub przynajmniej jednej osobie kontrolującej w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
 - wykorzystywana jest nieskuteczność lub niedoskonałość procedur należytej staranności stosowanych przez instytucje finansowe w celu wywiązania się z obowiązków raportowania informacji o rachunkach finansowych, włączając wykorzystanie państw z nieadekwatnymi lub nieefektywnymi systemami egzekwowania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy lub posiadających nieefektywne przepisy dotyczące przejrzystości w odniesieniu do osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej lub porozumień prawnych,
 - występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:
 - które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
 - które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych,
- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

- wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych (przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych),
- dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych, przy czym przez trudne do wyceny wartości niematerialnych rozumie się wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązanymi 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,
- pomiędzy podmiotami powiązanymi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia.

B.6. Jeżeli nie występuje kwalifikowany korzystający i nie jest spełnione kryterium głównej korzyści, ale spełnione jest kryterium transgraniczne (gdyby nie był spełniony warunek i kwalifikowanego korzystającego i kryterium transgraniczne, to nie wystąpiłby w ogóle schemat podatkowy), to schemat podatkowy wystąpi, gdy dodatkowo pojawi się przynajmniej jedna cecha z tych poniżej:

schemat podatkowy = kryterium transgraniczne +

szczególne cechy rozpoznawcze

- obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi oraz:
 - odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,
 - odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych,
- w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,
- ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,

- w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,
- może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie.

Dotyczy w szczególności uzgodnień, w których:

- wykorzystywany jest rachunek, produkt lub inwestycja, które nie są rachunkami finansowymi, lecz posiadają cechy rachunku finansowego,
- dochodzi do przeniesienia rachunku finansowego lub aktywów do państw lub dochodzi do wykorzystania regulacji prawnych państw – w przypadku gdy te państwa nie mają podstawy prawnej do automatycznej wymiany informacji z państwem rezydencji posiadacza rachunku,
- dochodzi do przekwalifikowania dochodu lub majątku na produkty lub płatności, które nie podlegają automatycznej wymianie informacji o rachunkach finansowych,
- dochodzi do przeniesienia lub przekwalifikowania instytucji finansowej, rachunku finansowego lub znajdujących się w nich aktywów na instytucję finansową, rachunek finansowy lub aktywa, które nie podlegają obowiązkowi raportowania w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
- wykorzystywane są podmioty, porozumienia umowne lub struktury, które prowadzą lub których celem jest doprowadzenie do braku raportowania o przynajmniej jednym posiadaczu rachunku lub przynajmniej jednej osobie kontrolującej w ramach automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych,
- wykorzystywana jest nieskuteczność lub niedoskonałość procedur należytej staranności stosowanych przez instytucje finansowe w celu wywiązania się z obowiązków raportowania informacji o rachunkach finansowych, włączając wykorzystanie państw z nieadekwatnymi lub nieefektywnymi systemami egzekwowania przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy lub posiadających nieefektywne przepisy dotyczące przejrzystości w odniesieniu do osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej lub porozumień prawnych,
- występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:
 - które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
 - które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych,jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych (przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych),

- dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych, przy czym przez trudne do wyceny wartości niematerialne rozumie się wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, które w momencie ich przenoszenia między podmiotami powiązanymi 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,
- pomiędzy podmiotami powiązanymi dochodzi do przeniesienia funkcji, ryzyka lub aktywów, jeżeli przewidywany roczny wynik finansowy podmiotu przenoszącego lub podmiotów przenoszących przed odsetkami i opodatkowaniem (EBIT) w trzyletnim okresie po tym przeniesieniu wyniósłby mniej niż 50% przewidywanego rocznego EBIT, gdyby nie dokonano przeniesienia.

C. ROLE

<i>Rola</i>	<i>Formalna definicja</i>	<i>Jak to rozumieć?</i>
Promotor	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, w szczególności doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzający klientom, również w przypadku, gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia	W praktyce promotorem może być Gmina oraz / lub jej Pracownik, który np.: ▪ wymyśla, zmienia lub oferuje produkt będący schematem podatkowym, ▪ przekazuje innemu podmiotowi informacje o schemacie podatkowym, ▪ umożliwia wykonanie uzgodnienia. Co do zasady nie będzie promotorem wewnętrzny doradca podatkowy Gminy, jeżeli świadczy on pracę/usługę tylko na jej rzecz. Ponadto, nie będzie również promotorem np. doradca podatkowy/radca prawny/adwokat reprezentujący Gminę w postępowaniu podatkowym lub postępowaniu sądowym w odniesieniu do przeszłego stanu faktycznego.

Przy ocenie roli, w jakiej występuje dany podmiot, wziąć należy pod uwagę całokształt okoliczności i funkcji jakie pełnione są przez dany podmiot. Jeżeli bowiem z charakteru wykonywanych czynności i realizowanych zadań wynika, że doradca wewnętrzny udziela porad również podmiotom innym niż ten, w którym jest zatrudniony, podmiot zatrudniający może wystąpić w roli promotora.

Osoby odpowiedzialne wyłącznie za wycinek prac (obszar, część techniczną prac) prowadzonych w ramach świadczenia, w ramach jednego podmiotu, danej usługi lub „projektu”, co do zasady, nie powinny być uznawane za promotorów.

W przypadku spełnienia przez Gminę przesłanek do uznania za promotora, za promotora należy uznać jednocześnie Pracownika odpowiedzialnego merytorycznie i funkcjonalnie za zakres przedmiotowy objęty uzgodnieniem (np. kierownika referatu finansowego) przy czym bez znaczenia dla określenia statusu promotora jest ocena dopuszczalności dokonywania takich czynności na gruncie np. ustawy o doradztwie podatkowym. Możliwa jest także sytuacja, gdy więcej niż jedna osoba fizyczna zostanie uznana za promotora (jeżeli więcej niż jedna osoba odpowiada merytorycznie i funkcjonalnie za dane uzgodnienie).

Wspomagający	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w szczególności biegły rewident, notariusz, osoba świadcząca usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowy lub dyrektor finansowy, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęta się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia	W praktyce wspomagającym może być Gmina lub jej Pracownik, który: ▪ pomaga wymyślić lub zmienić produkt będący schematem podatkowym, ▪ pomaga w oferowaniu produktu będącego schematem podatkowym, ▪ dokonuje czynności związanej ze schematem podatkowym, tak że można uznać, że pomaga, wspiera lub doradza przy wdrożeniu schematu podatkowego. Należy zwrócić uwagę, że wspomagający, w przeciwieństwie do promotora czy korzystającego, co do zasady nie posiada pełnej wiedzy o schemacie podatkowym, a jedynie o pewnym fragmencie, w który jest zaangażowany.
Korzystający	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia	Korzystającym może być Gmina, w której wymyślane lub wdrażane są schematy podatkowe, przy czym nie jest wymagane faktyczne osiągnięcie przez Gminę korzyści podatkowej.

D. LISTA SCHEMATÓW PODATKOWYCH

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa (jeśli jest)</i>	<i>NSP (jeśli nadano)</i>	<i>Zwięzły opis schematu</i>	<i>Uwagi</i>

E. CZARNA LISTA (PODWYŻSZONE RYZYKO WYSTĄPIENIA SCHEMATU PODATKOWEGO)

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa przestępki</i>	<i>Opis</i>	<i>Uwagi</i>
1)	Opinie i komentarze podatkowe dotyczące zdarzeń przyszłych	Udzielanie opinii i komentarzy w zakresie skutków podatkowych, w których informuje się o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa, dotyczących przyszłych transakcji lub zdarzeń gospodarczych.	Dotyczy to w szczególności opinii i komentarzy mających charakter twórczy (normatywny) – zawierających elementy rekomendacji co do ukształtowania działań w przyszłości, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości. Uwaga: dotyczy to także przypadku, gdy opinia została sformułowana w sposób opisowy i generalny, ale faktycznie dotyczy porównania wariantów postępowania służących realizacji założonego przez podatnika celu, również wtedy, jeśli nie zawiera ona jednoznacznych rekomendacji. Wystarczające jest, że opinia pozwala na porównanie skutków podatkowych przyszłych działań, w konsekwencji czego, rozsądny podmiot jest w stanie wywnioskować, jaki wariant jest rekomendowany z perspektywy podatkowej.

F. BIAŁA LISTA (OBNIŻONE RYZYKO WYSTĄPIENIA SCHEMATU PODATKOWEGO)

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj czynności</i>	<i>Opis</i>	<i>Uwagi</i>
1)	Przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych (tzw. compliance)	Grupa czynności związana z przygotowywaniem kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych, jak również czynności związane z bieżącym wypełnianiem obowiązków podatkowych, w tym pomoc w ich przygotowaniu na podstawie przekazanych dokumentów, danych oraz informacji (tzw. compliance).	Biała lista obejmuje czynności dotyczące stanów faktycznych które zaszły w przeszłości, i których celem jest prawidłowe odzwierciedlenie przeszłych i zamkniętych stanów faktycznych dla celów rozliczenia podatkowego. Czynności te mogą zawierać element rekomendacji wyłącznie w zakresie zastosowania określonego sposobu rozliczeń podatkowych lub podjęcia decyzji o zastosowaniu określonego podejścia (w przypadku niejednolitej praktyki stosowania przepisów prawa podatkowego), a nie rekomendacji co do podejmowania określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości.

Charakter i funkcja czynności nie mogą zawierać elementów związanych z opracowywaniem, oferowaniem, udostępnianiem lub wdrażaniem i zarządzaniem wdrożenia uzgodnienia.

2) Przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu oświadczeń dla celów podatkowych, dokumentacji oraz wniosków o udzielenie pozwoleń/zezwoleń	Czynności związane z przygotowywaniem i pomocą w przygotowaniu oświadczeń dla celów podatkowych, dokumentacji oraz wniosków o udzielenie pozwoleń/zezwoleń, innych wniosków oraz zgłoszeń/notyfikacji/powiadomień przewidzianych w regulacjach podatkowych, jak również przekazywanie informacji o warunkach korzystania z przewidzianych w przepisach podatkowych ulgach i uproszczeniach.	Uwaga: należy zwrócić uwagę czy przygotowanie oświadczenia, uzyskanie pozwoleń/zezwoleń lub składanie wniosków np. w zakresie uzyskania ulg i uproszczeń podatkowych nie stanowi elementu szerszego schematu podatkowego. Czynności nie mogą zawierać rekomendacji co do podejmowania określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości.
3) Przeglądy już dokonanych rozliczeń podatkowych oraz ich korygowanie / pomoc w ich korygowaniu w razie stwierdzenia nieprawidłowości	Czynności obejmujące dokonanie przeglądu w zakresie oceny poprawności działań dokonanych w przeszłości, z perspektywy obowiązującego wówczas prawa podatkowego, podczas których identyfikowane są nieprawidłowości w rozliczeniach podatkowych lub informacjach raportowanych organom podatkowym w przeszłych okresach lub istniejące ryzyka podatkowe oraz wskazywany jest sposób działania zmierzający do usunięcia tych nieprawidłowości lub ryzyka i doprowadzenia do prawidłowego zastosowania przepisów prawa podatkowego, oraz pomoc w tym zakresie.	W trakcie takich czynności nie mogą być udzielane rekomendacje co do podejmowania określonych działań relewantnych dla rozliczeń podatkowych w przyszłości. Nie oznacza to jednak automatycznie, że wnioski z przeprowadzonego przeglądu przeszłych rozliczeń nie mogą zachowywać aktualności także na przyszłość. Kluczowy jest charakter i przedmiot przedstawionych rekomendacji, w szczególności, czy dotyczą one jedynie zapewnienia zgodności działań z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa (tzw. compliance), czy też wskazują na pewnego rodzaju możliwości optymalizacyjne.

Czynności mogą zawierać rekomendacje dotyczące zebrania wymaganej prawem dokumentacji zdarzeń/stanów zaistniałych w przeszłości (np. rekomendacja zebrania dodatkowej dokumentacji potwierdzającej dostawę towarów do odbiorcy w przypadku wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów) i obejmują również korygowanie / pomoc w skorygowaniu zidentyfikowanych nieprawidłowości (w tym również wystąpienie o zwrot nadpłaconych zobowiązań podatkowych).

Czynności nie mogą zawierać rekomendacji co do podejmowania określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości.

4) Opinie i komentarze podatkowe dotyczące już dokonanych zdarzeń (stany przeszłe i zamknięte)	Udzielanie opinii i komentarzy w zakresie skutków podatkowych, w których informuje się o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa, dotyczących już dokonanych przez otrzymującego opinię/komentarz transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte).	Dotyczy także opinii i komentarzy dotyczących zdarzeń wpisanych w prowadzoną przez danego podatnika działalność, które z tej racji mogą również wystąpić w przyszłości (w przypadku ściśle opisowego charakteru takiej oceny i przy braku rekomendacji, co do ukształtowania działań podatnika w przyszłości w odmienny sposób) oraz przypadków, w których w ramach udzielonych opinii i komentarzy udzielający opinii wskazuje sposób działania zmierzający do usunięcia ewentualnych zidentyfikowanych nieprawidłowości lub ryzyka.
---	--	---

Białą listą będą objęte wyłącznie czynności mające charakter opisowy (deskryptywny) - polegający na ocenie stanu prawnego w stosunku do zdarzeń, które wystąpiły albo mają wystąpić w przyszłości i nie zawierające elementów rekomendacji co do decyzji do podjęcia w przyszłości (wynikających wprost lub pośrednio z charakteru udzielonej opinii lub komentarza).

Nie będą natomiast objęte białą listą czynności mające charakter twórczy (normatywny) – zawierające elementy rekomendacji co do ukształtowania działań w przyszłości lub rekomendacji odnośnie uzasadnienia podjętych w przeszłości decyzji podatkowych.

Uwaga: dotyczy to także przypadku, gdy opinia została sformułowana w sposób opisowy i generalny, ale faktycznie dotyczy porównania wariantów postępowania służących realizacji założonego przez podatnika celu, również wtedy, jeśli nie zawiera ona jednoznacznych rekomendacji. Wystarczające jest, że opinia pozwala na porównanie skutków podatkowych przyszłych działań, w konsekwencji czego, rozsądny podmiot jest w stanie wywnioskować, jaki wariant jest rekomendowany z perspektywy podatkowej – takie sytuacje są wyłączone z białej listy.

Czynności nie mogą zawierać rekomendacji co do podejmowania określonych czynności

faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości.

5)	Przygotowanie, wdrażanie oraz pomoc w przygotowaniu i wdrażaniu procedur podatkowych	Udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową	Czynności nie mogą zawierać rekomendacji co do podejmowania określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości.
6)	Wybór metody degresywnej amortyzacji w CIT, decyzja w zakresie obniżenia stawek amortyzacyjnych	Wybór metody degresywnej amortyzacji w podatku dochodowym od osób prawnych oraz decyzja w zakresie obniżenia stawek amortyzacyjnych zgodnie z przepisami ustawy o CIT, jeżeli te działania są podejmowane jako niestanowiące elementu uzgodnienia obejmującego także inne czynności.	Wybór metody degresywnej amortyzacji w CIT oraz decyzja w zakresie obniżenia stawek amortyzacyjnych zgodnie z przepisami ustawy o CIT nie będą spełniały definicji cechy rozpoznawczej polegającej na zmianie kwalifikacji dochodów (przychodów) będącej elementem ogólnej cechy rozpoznawczej, jeżeli te działania są podejmowane jako niestanowiące elementu uzgodnienia obejmującego także inne czynności.
7)	Wybór opodatkowania VAT transakcji dostawy nieruchomości poprzez rezygnację z dobrowolnego zwolnienia z VAT	Wybór opodatkowania VAT transakcji dostawy nieruchomości, poprzez rezygnację z dobrowolnego zwolnienia z VAT, jeżeli te działania są podejmowane jako niestanowiące elementu uzgodnienia obejmującego także inne czynności.	Wybór opodatkowania VAT transakcji dostawy nieruchomości nie będzie spełniał definicji cechy rozpoznawczej polegającej na zmianie kwalifikacji dochodów (przychodów) będącej elementem ogólnej cechy rozpoznawczej, jeżeli te działania są podejmowane jako niestanowiące elementu uzgodnienia obejmującego także inne czynności.
8)	Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK), Pracownicze	Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK), Pracownicze Programy Emerytalne (PPE), Indywidualne Konta Emerytalne (IKE) i Indywidualne Konta Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE).	Ujednolicona dokumentacja nie obejmuje produktów emerytalnych takich jak Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK),

**Programy
Emerytalne (PPE),
Indywidualne Konta
Emerytalne (IKE) i
Indywidualne Konta
Zabezpieczenia
Emerytalnego (IKZE)**

Pracownicze Programy Emerytalne (PPE),
Indywidualne Konta Emerytalne (IKE), czy
Indywidualne Konta Zabezpieczenia
Emerytalnego (IKZE).

Produkty emerytalne takie jak Pracownicze
Plany Kapitałowe (PPK), Pracownicze Programy
Emerytalne (PPE), Indywidualne Konta
Emerytalne (IKE), czy Indywidualne Konta
Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE) nie będą
spełniały definicji cechy rozpoznawczej
polegającej na zmianie kwalifikacji dochodów
(przychodów) będącej elementem ogólnej
cechy rozpoznawczej.

9)	Informacje / szkolenia dotyczące zmian w przepisach	Szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze);	Czynności nie mogą zawierać rekomendacji co do podejmowania określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości.
10)	Wsparcie i reprezentowanie przed organami podatkowymi oraz sądami administracyjnymi / powszechnymi	Wsparcie i reprezentowanie klienta przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed Sądem Najwyższym.	Czynności nie mogą zawierać rekomendacji co do podejmowania określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie korzyści podatkowych w przyszłości.

Załącznik nr 3
Wzór Wewnętrznej informacji przekazywanej od Pracowników do Zespołu MDR

Data, miejscowość

.....

W związku z obowiązkiem przekazywania informacji określonych w §6 ust. 1 Procedury, przedkładam niniejszym następujące informacje:

1. Dane identyfikujące dany podmiot

Nazwa

Adres siedziby

Identyfikator podatkowy.....

2. Opis świadczonych bądź nabywanych usług, rozwiązania, inwestycji

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Wykaz podmiotów biorących udział w danej transakcji

.....
.....
.....
.....

4. Wartość transakcji

.....

Podpis Pracownika przekazującego informację

Załącznik nr 4
Wzór zarządzenia Wójta w sprawie wyznaczenia Zespołu MDR

Zarządzenie nr ____

Wójta Gminy Szydłowo

z dnia _____ r.

w sprawie wyznaczenia osób odpowiedzialnych do pełnienia funkcji członka Zespołu MDR w Gminie Szydłowo

Na podstawie art. 31 w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekcóć w zarządzaniu jest mowa o Zespole MDR rozumie się przez to zespół merytoryczny, zajmujący się weryfikacją realizowanych przez Pracowników czynności, działań, uzgodnień oraz wsparciem pracowników w stosowaniu Procedury MDR, zgłaszanie schematów podatkowych oraz kontrolą realizacji Procedury MDR.

§ 2. Z dniem wyznacza się:

- 1) Zastępcę Skarbnika Gminy, do sprawowania funkcji przewodniczącego Zespołu MDR w Gminie Szydłowo, odpowiedzialnego za kwestie związane z obowiązkiem przekazywania informacji o schematach podatkowych zgodnie z odpowiednimi przepisami Ordynacji podatkowej. Funkcja ta jest sprawowana do odwołania;
- 2) Osobę zajmującą stanowisko ds. księgowości budżetowej I , do sprawowania funkcji członka Zespołu MDR w Gminie Szydłowo, odpowiedzialnego za kwestie związane z obowiązkiem przekazywania informacji o schematach podatkowych zgodnie z odpowiednimi przepisami Ordynacji podatkowej. Funkcja ta jest sprawowana do odwołania;
- 3) Osobę zajmującą stanowisko ds. księgowości i podatku VAT w Urzędzie Gminy Szydłowo do sprawowania funkcji członka Zespołu MDR w Gminie Szydłowo, odpowiedzialnego za kwestie związane z obowiązkiem przekazywania informacji o schematach podatkowych zgodnie z odpowiednimi przepisami Ordynacji podatkowej. Funkcja ta jest sprawowana do odwołania. Dodatkowo osoba odpowiedzialna za gromadzenie dokumentacji).

§ 3. Raportowanie schematów podatkowych będzie odbywało się na podstawie pełnomocnictwa udzielonego indywidualnie poszczególnym członkom Zespołu MDR zgodnie z odpowiednimi przepisami Ordynacji podatkowej.

§ 4. Szczegółowy zakres obowiązków Zespołu MDR określony został w wewnętrznej procedurze w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych obowiązującej w Gminie Szydłowo.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Podpis Wójta

Załącznik nr 5
Wzór informacji o schemacie podlegającym ujawnieniu
w Zestawieniu schematów podatkowych

Data, miejscowość

.....

1. Data zgłoszenia schematu

.....

2. Dane identyfikujące przekazującego informację Zespołowi MDR:

Firma** / imię i nazwisko*

Data i miejsce urodzenia*

Identyfikator podatkowy

Miejsce zamieszkania*/ siedziby lub zarządu **
.....

Numer i seria paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość***
.....

Inny numer identyfikacyjny****

3. Dane identyfikujące korzystającego, któremu udostępniony został schemat;

Firma** / imię i nazwisko*

Data i miejsce urodzenia*

Identyfikator podatkowy

Miejsce zamieszkania*/ siedziby lub zarządu **
.....

Numer i seria paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość***
.....

Inny numer identyfikacyjny****

4. Opis schematu (nazwa, opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie, wartość przedmiotu schematu, chronologia dokonywanych czynności, powiązania pomiędzy podmiotami powiązanymi);

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Czy dany schemat jest schematem podlegającym raportowaniu do Szefa KAS?

- ☐ TAK
- ☐ NIE

6. Jeżeli schemat NIE JEST schematem podlegającym raportowaniu do Szefa KAS – krótkie uzasadnienie decyzji o niezaraportowaniu schematu

.....

.....

.....

.....

.....

7. Cele, którym służy schemat

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Przepisy prawa podatkowego, które mogą znaleźć zastosowanie

.....

.....

.....

9. Informacja o wystąpieniu korzyści podatkowej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Opis czynności skutkujących przekazaniem informacji o schemacie wraz ze wskazaniem dnia, w którym została dokonana lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu schematu wraz ze wskazaniem na jakim etapie jest schemat;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Dane identyfikujące podmioty uczestniczące / mające uczestniczyć w schemacie lub na które może on mieć wpływ oraz państw i terytoria, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania / siedzibę / zarząd.

Firma** / imię i nazwisko*

Data i miejsce urodzenia*

Identyfikator podatkowy

Miejsce zamieszkania*/ siedziby lub zarządu**

Numer i seria paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość***

Inny numer identyfikacyjny****

12. czy w schemacie brał udział podmiot występujący w charakterze osoby fizycznej?

☐ TAK

☐ NIE

13. Jeżeli, w schemacie brał udział podmiot występujący w charakterze osoby fizycznej, to czy i kiedy osoba ta została poinformowana o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji jej dotyczących w związku z realizacją obowiązków ustawowych wynikających z przepisów rozdziału 11a (Informacje o schematach podatkowych) działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz przysługującym jej prawie do uzyskania od Gminy informacji jej dotyczących objętych przekazywaną Szefowi KAS informacją o schemacie podatkowym?

.....
.....
.....
.....

*wypełniane wyłącznie w przypadku osób fizycznych

** wypełniane wyłącznie w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej

*** wypełniane wyłącznie w przypadku osób fizycznych niemających miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

**** wypełniane wyłącznie w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej niemających siedziby lub zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Załącznik nr 6

Zestawienie danych będących elementem informacji o schemacie podatkowym przekazywanej do Szefa KAS²

1. Data zdarzenia powodująca obowiązek złożenia informacji.
2. Rodzaj zgłaszanego schematu:
 - a) Informacja czy schemat jest schematem podatkowym standaryzowanym.
 - b) Informacja czy schemat jest schematem podatkowym innym niż standaryzowany.
 - c) Informacja czy schemat jest schematem transgranicznym.
 - d) Nazwa uzgodnienia jeśli ją nadano.
3. Dane identyfikujące składającego informację:
 - a) Czy składający jest: Promotorem, Wspomagającym, Korzystającym.
 - b) Informacja czy korzystający posiada NSP.
 - c) Informacja czy schemat podatkowy nie posiada jeszcze numeru NSP.
 - d) Informacja czy przekazanie informacji o schemacie podatkowym naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej przez promotora.
 - e) Informacja czy informacja o schemacie podatkowym zawiera również dane otrzymane od promotora, zgodnie z art. 86b §4 Ordynacji podatkowej (wskazanie danych zgodnie z pkt 5 poniżej).
 - f) NIP składającego / zagraniczny numer identyfikacji podatkowej składającego wraz z krajem jego wydania / PESEL składającego.
 - g) W przypadku osoby fizycznej: Imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia. W przypadku osoby fizycznej niemającej miejsca zamieszkania na terytorium RP: Rodzaj, numer i seria dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz kraj jego wydania, Numer identyfikacji podatkowej oraz kraj jego wydania.
 - h) Firma / nazwa pełna składającego.
 - i) Adres zamieszkania / siedziby lub zarządu składającego.
4. Dane korzystających przekazywane przez promotora lub wspomagającego (analogicznie do pkt 3 lit. f – i)).
5. Opis zgłaszanego schematu podatkowego, wraz z informacją, które dane zostały otrzymane od promotora:
 - a) Przepisy prawa podatkowego znajdujące zastosowanie w schemacie podatkowym: Podatek dochodowy od osób prawnych, Podatek dochodowy od osób fizycznych, Podatek od towarów i usług, Podatek akcyzowy, Podatek od czynności cywilnoprawnych, Podatek od spadków i

² W przypadku, gdyby treść niniejszego wzoru nie była zgodna z treścią rozporządzenia wydanego na podstawie art. 86n par 3 Ordynacji podatkowej, Zespół MDR zobowiązany jest do dokonania odpowiednich modyfikacji w treści niniejszego wzoru

darowizn, Ordynacja podatkowa, Podatek od wydobycia niektórych kopalin, specjalny podatek węglowodorowy, Wskazanie innych ustaw podatkowych.

- b) Schemat podatkowy dotyczy następujących działań: Wkład niepieniężny (Aport), Przekształcenie, Likwidacja, Przeniesienie składników majątkowych, Wskazanie innych działań.
 - c) Schemat podatkowy obejmuje następujące transakcje / zdarzenia: Wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług, Świadczenie złożone, Mechanizm odwróconego podatku, Czynności o charakterze bezpłatnym, Zwolnienia (skorzystanie ze zwolnienia o charakterze podmiotowym, przedmiotowym lub o charakterze mieszanym), Zmiana stawek podatku od towarów i usług z wyższej na niższą, Wskaźnik proporcji, Leasing/najem/dzierżawa, Przeniesienie zorganizowanej części przedsiębiorstwa, Amortyzacja, Wskazanie innych rodzajów transakcji / zdarzeń.
 - d) W schemacie podatkowym występuje którykolwiek ze wskazanych podmiotów: Spółka komunalna, Spółka założona w okresie ostatnich 6 m-cy, Instytucja kultury, Stowarzyszenie, Fundacja, Wskazanie innych rodzajów podmiotów.
 - e) Podstawa prawna przekazywania informacji o schemacie podatkowym ze wskazaniem przestank skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy.
 - f) Cecha rozpoznawcza informacji o schemacie podatkowym.
 - g) Rola składającego informację o schemacie podatkowym.
 - h) Streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego.
 - i) Dzień, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu uzgodnienia.
6. Pełny opis schematu podatkowego (wraz ze wskazaniem informacji otrzymanej od promotora):
- a) Wyczerpujący opis uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, założeń uzgodnienia, czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi.
 - b) Wartość przedmiotu czynności uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, w złotych.
7. Informacje dodatkowe o schemacie podatkowym (wraz ze wskazaniem informacji otrzymanej od promotora):
- a) Wskazanie celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć.
 - b) Przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy składającego informację zastosowanie w schemacie podatkowym.
 - c) Szacunkowa wartość korzyści podatkowej lub przybliżona wartość aktywa w podatku odroczonym, jeśli występują i są znane lub możliwe do oszacowania przekazującemu informację, w złotych.
 - d) Wartość korzyści podatkowej schematu podatkowego transgranicznego, w złotych.

- e) Wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą składającego informację znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia.
 - f) Dzień, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność, służąca wdrożeniu tego schematu.
 - g) Wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym.
8. Wskazanie innych podmiotów uczestniczących w schemacie podatkowym, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy:
- a) Typ podmiotu: Promotor, Wspomagający, Korzystający, Inny podmiot.
 - b) Dane identyfikujące ten podmiot (analogicznie do pkt 3 lit. f) – i)).
9. Wskazanie innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym:
- a) Typ podmiotu: Promotor, Wspomagający, Korzystający, Inny podmiot.
 - b) Dane identyfikujące ten podmiot (analogicznie do pkt 3 lit. f) – i)).
10. Adres ePUAP do doręczenia.

Załącznik nr 7

**Wzór pisma kierowanego przez wspomagającego do promotora lub korzystającego zlecających
wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia**

Niniejszym na podstawie art. 86d § 2 ustawy Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 111 ze zm.), działając jako wspomagający, któremu zlecił Państwo wykonanie czynności w odniesieniu do niniejszym zwracam się o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie to nie stanowi schematu podatkowego.

W przypadku, gdy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, wnoszę o przekazanie mi NSP tego schematu lub informacji, o której mowa w art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej.

Podpis wspomagającego

Załącznik nr 8

Wzór pisma kierowanego przez wspomagającego do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności w celu poinformowania, że w opinii wspomagającego uzgodnienie stanowi schemat podatkowy podlegający raportowaniu

Niniejszym na podstawie art. 86d § 5 ustawy Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 111 ze zm.), działając jako wspomagający, któremu zlecił Państwo wykonanie czynności w odniesieniu do niniejszym informuję, że w opinii wspomagającego uzgodnienie to stanowi schemat podatkowy, o którym należy przekazać informację Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.”

Podpis wspomagającego

Załącznik nr 9

Pracownicy zidentyfikowani przez Zespół MDR jako mogący mieć styczność z uzgodnieniami potencjalnie stanowiącymi schematy podatkowe ze względu na charakter wykonywanych przez nich czynności

Załącznik obowiązujący 15-06-2026

- | | |
|--|--|
| 1. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Główny Księgowy
Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie
Dyrektor Szkoły |
| 2. Stanowisko
Jednostka/Referat
przełożony | Główny Księgowy
Zespół Szkół im. Władysława Reymonta w Starej Łubiance
Bezpośredni Dyrektor Szkoły |
| 3. Stanowisko
Jednostka/Referat

Bezpośredni przełożony | Główny Księgowy
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Wyzwolenia Ziemi Wałeckiej w Skrzatuszu

Dyrektor Szkoły |
| 4. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Główny Księgowy
Klub Dziecięcy
Kierownik Klubu Dziecięcego |
| 5. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Główny Księgowy
Centrum Usług Społecznych w Szydłowie
Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Szydłowie |
| 6. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Sekretarz Gminy
Referat Organizacyjno-Gospodarczy
Wójt Gminy |
| 7. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
Referat Spraw Obywatelskich
Wójt Gminy |
| 8. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Dyrektor Wydziału
Wydział Rozwoju i Gospodarki Komunalnej
Wójt Gminy |
| 9. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Kierownik Referatu
Referat Ochrony Środowiska
Wójt Gminy |
| 10. Stanowisko
Jednostka/Referat
Bezpośredni przełożony | Kierownik Referatu
Referat Wodociągów i Kanalizacji
Wójt Gminy |

11. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Kierownik Referatu Referat Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości Wójt Gminy
12. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Kierownik Referatu Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych Wójt Gminy
13. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Kierownik Referatu Referat Funduszy Zewnętrznych, Społeczeństwa Obywatelskiego, Promocji Wójt Gminy
14. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Samodzielne Stanowisko - Informatyka Urząd Gminy Wójt Gminy
15. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Samodzielne Stanowisko - Oświata, kultura Urząd Gminy Wójt Gminy
16. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Referat Spraw Obywatelskich Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
17. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Zastępca Kierownika Referatu Referat Wodociągów i Kanalizacji Kierownik referatu
18. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Zastępca kierownika Referatu Referat Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości Kierownik Referatu
19. Stanowisko Jednostka/Referat Bezpośredni przełożony	Zastępca Kierownika Referatu Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych Kierownik Referatu

Załącznik nr 10
Uprozczone schematy postępowania

I. PROCEDURA RAPORTOWANIA – RAPORTOWANIE WEWNĘTRZNE

UPROSZCZONY SCHEMAT POSTĘPOWANIA

Pracownicy są obowiązani do przekazywania do Zespołu MDR wewnętrznych informacji w szczególności o:

- wdrażaniu nowych rozwiązań (np. struktur organizacyjnych);
- nabyciu lub rozpoczęciu nowych inwestycji;
- wprowadzaniu, nabywaniu, sprzedaży nowych produktów lub usług;
- świadczeniu przez Gminę lub Pracowników usług doradztwa podatkowego lub usług zawierających komponenty podatkowe;
- wszystkich działaniach, które wymagają podjęcia współpracy z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi doradztwa zawierające komponent podatkowy, w szczególności z doradcami podatkowymi lub kancelariami prawnymi;
- istotnych zmianach dotyczących transakcji/umów obowiązujących lub zawieranych w Gminie;

- które potencjalnie mogłyby stanowić schemat podatkowy w rozumieniu Ordynacji podatkowej (tj. zawierać element podatkowy).



Jeśli pracownik powziął informację o jednym z określonych powyżej zdarzeń, powinien on:

- 1) **skonsultować się** z jedną z osób wskazanych w załączniku nr 9 do Procedury,
- 2) **sporządzić Wewnętrzną informację** – według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Procedury,
- 3) **przekazać Wewnętrzną informację do Zespołu MDR** niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od momentu powzięcia informacji o jednym z ww. zdarzeń.



W oparciu o otrzymaną informację, Zespół MDR dokonuje weryfikacji, czy dane uzgodnienie (czynność) stanowi schemat podatkowy

(procedura weryfikacji, czy dana czynność stanowi schemat podatkowy przedstawiona została w grafie nr II).



Jeżeli dana czynność podlega raportowaniu (tj. odpowiada definicji schematu podatkowego podlegającego raportowaniu), **Zespół MDR ustala, w jakim charakterze występuje Gmina** (a także potencjalnie Pracownicy oraz osoby fizyczne sprawujące określone funkcje w Gminie), tj. czy występuje w charakterze:

1. korzystającego

(dalsza procedura postępowania w przypadku Gminy działającej jako korzystający przedstawiona została w grafie nr III)

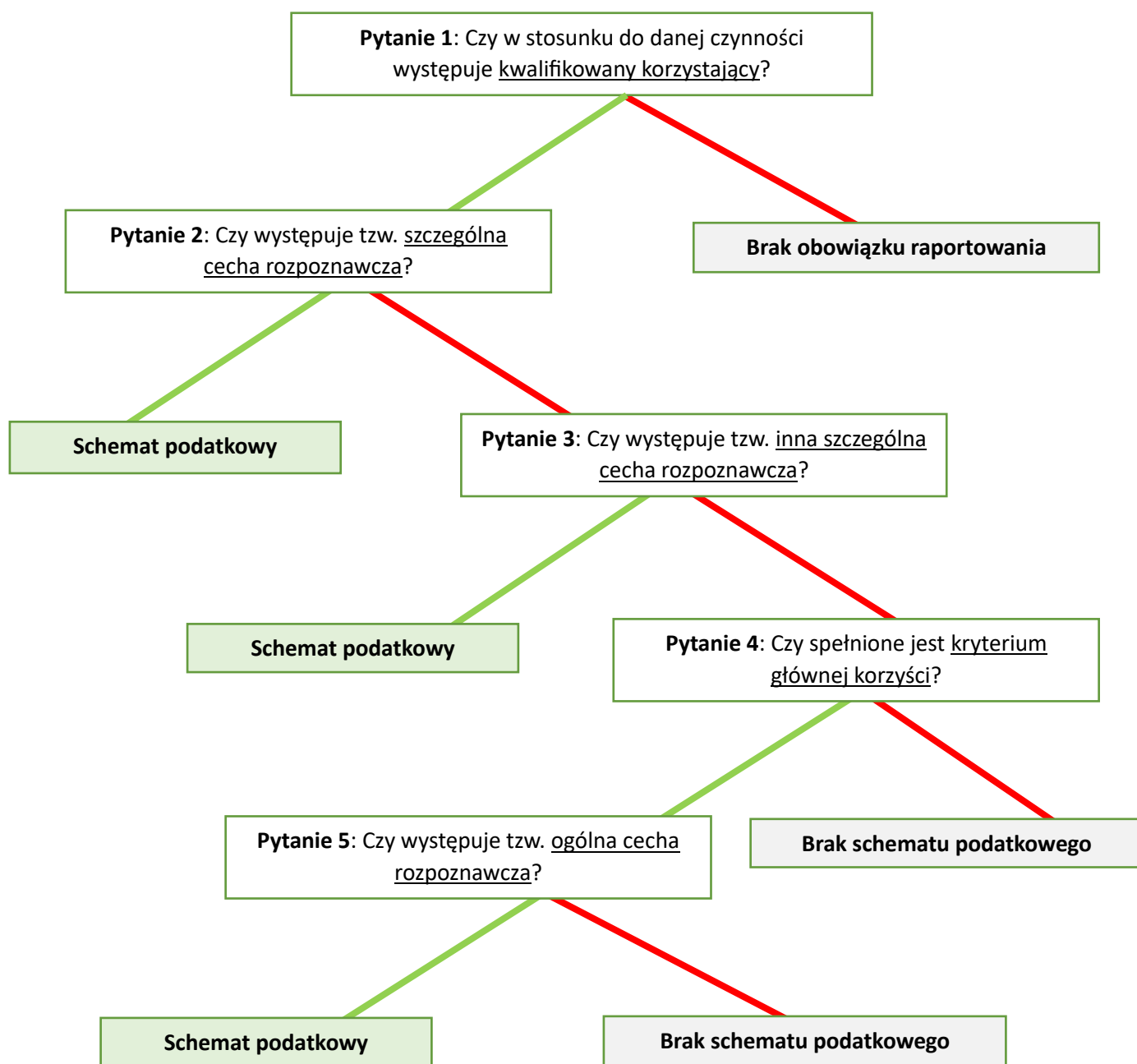
2. promotora

(dalsza procedura postępowania w przypadku Gminy działającej jako promotor przedstawiona została w grafie nr V)

3. wspomagającego

(dalsza procedura postępowania w przypadku Gminy działającej jako wspomagający przedstawiona została w grafie nr IV).

II. PROCEDURA WERYFIKACJI, CZY DANA CZYNNOŚĆ STANOWI SCHEMAT PODATKOWY
UPROSZCZONY SCHEMAT POSTĘPOWANIA (DOT. SCHEMATÓW KRAJOWYCH)

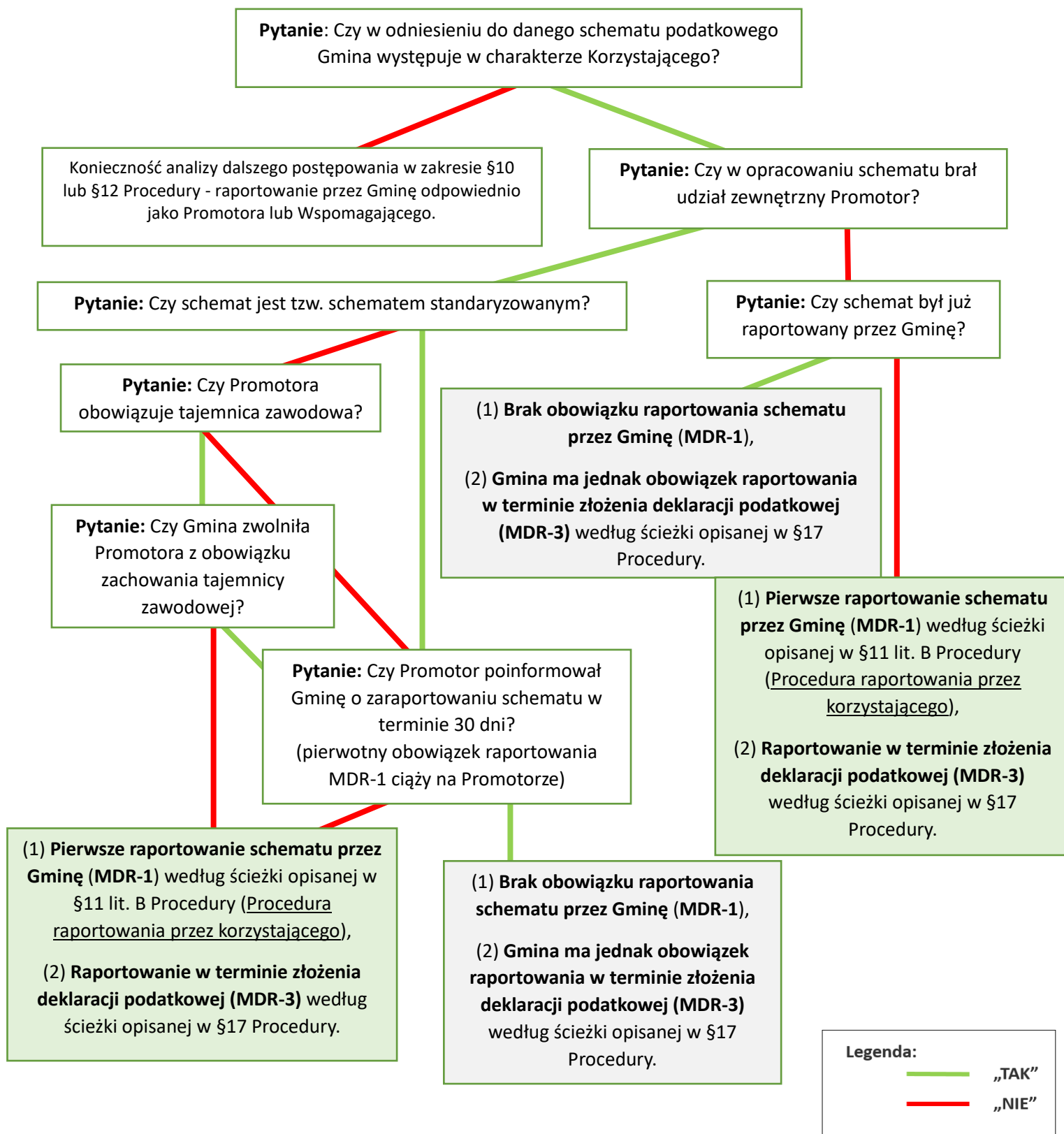


Legenda:

— „TAK”
— „NIE”

III. PROCEDURA RAPORTOWANIA – GMINA JAKO KORZYSTAJĄCY³

UPROSZCZONY SCHEMAT POSTĘPOWANIA (DOT. SCHEMATÓW KRAJOWYCH)



³ Schemat postępowania przy założeniu, że Gmina spełnia kryterium kwalifikowanego korzystającego.

IV. PROCEDURA RAPORTOWANIA – GMINA JAKO WSPOMAGAJĄCY

UPROSZCZONY SCHEMAT POSTĘPOWANIA (DOT. SCHEMATÓW KRAJOWYCH)

Pytanie 1: W sytuacji, w której Gmina działa jako Wspomagający – czy promotor lub korzystający najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności:

- (i) poinformował Gminę pisemnie o NSP schematu podatkowego załączając potwierdzenie nadania NSP lub
- (ii) w przypadku gdy schemat został zaraportowany przez inny podmiot lecz nie posiada jeszcze NSP - pisemnie poinformował Gminę o fakcie zaraportowania schematu i przekazał im dane podlegające raportowaniu?

Brak obowiązku raportowania

Pytanie 2: Czy Gmina (działająca jako Wspomagający, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności) powzięła lub powinna powziąć wątpliwości lub dostrzegła lub powinna była dostrzec, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy?

Zaistnienie lub nie tej przesłanki powinno zostać każdorazowo potwierdzone z Zespołem MDR.

*jeśli Gmina nie ma ani nie powinna mieć wątpliwości, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego ani też nie dostrzegają ani nie powinna dostrzegać, że uzgodnienie stanowi taki schemat (tj. **jeśli ma pewność, że uzgodnienie nie jest schematem**)*

*jeśli Gmina **dostrzegła (ma pewność) lub powinna była dostrzec**, że uzgodnienie jest schematem podatkowym*

*jeśli Gmina **powzięła lub powinna była powziąć wątpliwości**, że uzgodnienie jest schematem podatkowym*

Brak obowiązku raportowania

Gmina jest zobowiązana niezwłocznie, **nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych** od dnia, w którym ustalono powzięcie / konieczność powzięcia wątpliwości do:

- (i) wystąpienia z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie Gminie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego (wzór pisma stanowi załącznik nr 7 do Procedury);
- (ii) zawiadomienia Szefa KAS o wystąpieniu sytuacji wskazanej powyżej, wskazując dzień, w którym Gmina powzięła wątpliwość, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których Gmina wystąpiła o przekazanie jej pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego – zawiadomienie Szefa KAS zgodnie z §12 ust. 6 lit. b Procedury.

Pytanie 3: Czy w świetle reakcji promotora / korzystającego (bądź braku ich reakcji) na wystąpienie przez Gminę o oświadczenie oraz uwzględniając okoliczności stanu faktycznego, Gmina działająca jako wspomagający **dostrzegła (ma pewność) lub powinna była dostrzec**, że uzgodnienie w odniesieniu do którego jest wspomagającym stanowi schemat podatkowy?

Brak obowiązku raportowania

*jeśli po stronie Gminy **nadal istnieją wątpliwości** co do charakteru uzgodnienia jako schematu podatkowego.*

Konieczna **konsultacja z Zespołem MDR**, który w razie potrzeby **skonsultuje się** z wyznaczoną osobą w celu ustalenia dalszego sposobu

Pytanie 4: Czy schemat jest tzw. schematem standaryzowanym?

(1) **Pierwsze raportowanie** schematu (**MDR-1**) według ścieżki opisanej w §12 lit. A Procedury (Procedura raportowania przez wspomagającego w przypadku schematu standaryzowanego).

(2) **Raportowanie kwartalne (MDR-4)** według ścieżki opisanej w §16 Procedury (Raportowanie kwartalne do Szefa KAS przez promotora lub wspomagającego).

*w przypadku **otrzymania od promotora / korzystającego NSP / informacji o zaraportowaniu schematu** wraz z danymi podlegającymi raportowaniu*

Raportowanie schematu według zasad opisanych w §12 lit. B Procedury (Procedura raportowania przez wspomagającego w przypadku

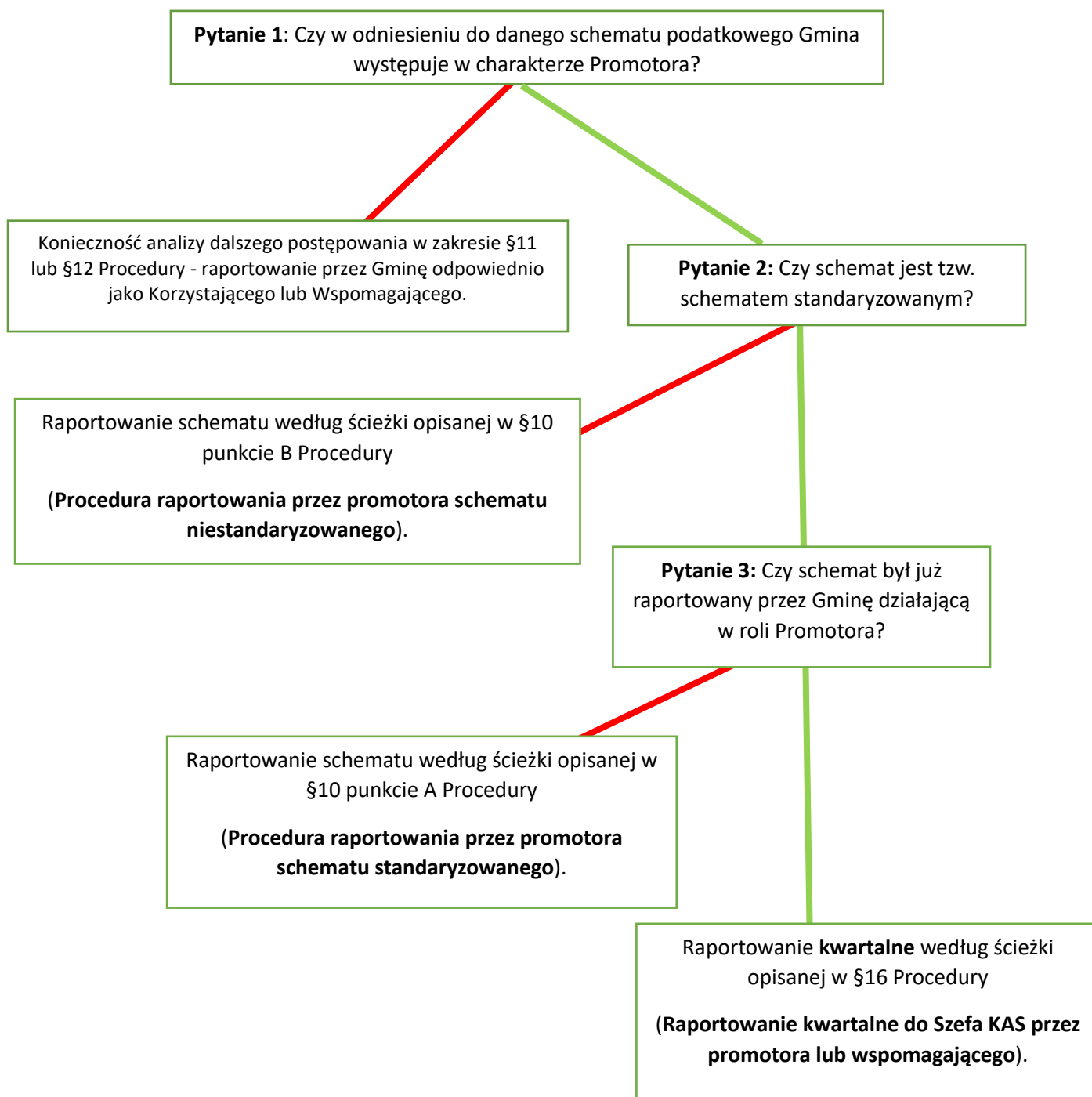
Brak obowiązku raportowania

Legenda:

- odpowiedź „**TAK**”
- odpowiedź „**NIE**”
- wątpliwość

V. **PROCEDURA RAPORTOWANIA – GMINA JAKO PROMOTOR.**

UPROSZCZONY SCHEMAT POSTĘPOWANIA (DOT. SCHEMATÓW KRAJOWYCH)



Legenda:

— „TAK”
— „NIE”

Załącznik nr 11
Treść obowiązku informacyjnego

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

dotyczący przetwarzania danych osobowych w związku z przekazaniem drogą elektroniczną do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji lub zawiadomienia o schemacie podatkowym

Zgodnie z art. 86da § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm.) oraz na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO”, oraz informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Szydłowo reprezentowana przez Wójta Gminy Szydłowo (adres: Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, adres e-mail: urząd@szydlowo.pl, numer tel. 67 211 55 11)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu ich przekazania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w ramach realizacji obowiązku raportowania schematów podatkowych zgodnie z przepisami rozdziału 11a działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa tj. gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami rozdziału 11a działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm.).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązku prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do organów administracji publicznej lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 93/2026 Wójta
Gminy Szydłowo z dnia 15 czerwca
2026 r. w sprawie wewnętrznej
procedury w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu
się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach
podatkowych

**Lista jednostek organizacyjnych Gminy Szydłowo objętych
procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się
z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych**

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Gminy Szydłowo
2.	Centrum Usług Społecznych w Szydłowie
3.	Klub Dziecięcy w Szydłowie
4.	Zespół Szkół im. Władysława Reymonta w Starej Łubiance
5.	Zespół Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie
6.	Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Wyzwolenia Ziemi Wałeckiej w Skrzatuszu