



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 49/12/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 grudnia 2019 r.
w sprawie procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Miasta Lublin oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych

Procedura wewnętrzna
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się
z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych



I. CEL PROCEDURY ORAZ PODSTAWA PRAWNA

1. Niniejsza Procedura ma na celu zapewnienie realizacji przez Gminę Lublin i jej jednostki organizacyjne, obowiązków dotyczących raportowania schematów podatkowych, wprowadzonych ustawą z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2193).

2. Podstawę prawną dla niniejszej Procedury stanowią przepisy:

- Dyrektywy Rady (UE) 2018/822 z dnia 25 maja 2018 roku zmieniającej dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej autonomicznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (Dz.U.UE.L.2018.139.1),

- Działu III Rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 900, dalej jako: Ordynacja podatkowa lub OP).

3. Niniejsza Procedura stanowi procedurę, o której mowa w art. 86l Ordynacji podatkowej.

II. ZAKRES PROCEDURY ORAZ ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Niniejsza Procedura określa m. in. :

- 1) czynności lub działania podejmowane w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 3) zasady przechowywania dokumentów oraz informacji,
- 4) zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych,



- 5) zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych (MDR),
- 6) zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu schematów podatkowych (MDR),
- 7) zasady kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej Procedurze.

2. Procedura obejmuje zasady postępowania w zakresie takich schematów podatkowych, których występowanie w Gminie Lublin i jej jednostkach organizacyjnych uznano za prawdopodobne, mając na względzie specyfikę działalności jednostki samorządu terytorialnego.

3. Mając na względzie specyfikę działalności Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych, jako najwyższe ocenia się prawdopodobieństwo występowania w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, nie zaś jako promotora schematu, czy też podmiotu wspomagającego. Ponieważ jednak nie można wykluczyć występowania w roli promotora, czy wspomagającego, Procedura zawiera opis obowiązków spoczywających również na tych podmiotach.

4. Niniejsza Procedura znajduje zastosowanie do schematów podatkowych w szczególności w zakresie podatków bezpośrednich, podatków pośrednich, a także innych uzgodnień uregulowanych przepisami prawa podatkowego.

5. Ze względu na fakt, że jednostka samorządu terytorialnego (Gmina Lublin) – zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. 2018 r., poz. 280) - rozlicza podatek od towarów i usług wraz ze swoimi jednostkami organizacyjnymi, Procedura obowiązuje w Gminie Lublin oraz jej jednostkach organizacyjnych (za wyjątkiem jednostek budżetowych nieobjętych centralizacją rozliczeń VAT), z zastrzeżeniem, że dla Gminy Lublin Procedura ma bezpośrednie zastosowanie, zaś w jednostkach organiza-



cyjnych jedynie w zakresie uzgodnień dotyczących podatku od towarów i usług.

6. W odniesieniu do pozostałych podatków Gmina i jej jednostki organizacyjne rozliczają się jako odrębni podatnicy lub płatnicy. W związku z tym niniejsza Procedura w odniesieniu do podatków innych niż podatek od towarów i usług dla jednostek organizacyjnych może stanowić wytyczne do stosowania, chyba że taka jednostka zdecydowała o jej stosowaniu.

7. Procedura dotyczy wszystkich pracowników Urzędu Miasta Lublin oraz innych jednostek organizacyjnych Gminy, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności dotyczące schematu podatkowego, w szczególności zaś pracowników zaangażowanych w rozliczanie jakiegokolwiek podatku przez Gminę w charakterze podatnika lub płatnika.

8. Każdy pracownik, który zaangażowany jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego jest zobowiązany zapoznać się z niniejszą Procedurą i złożyć oświadczenie, którego wzór zawiera *Załącznik do niniejszej Procedury*. Do złożenia ww. oświadczenia zobowiązani są: zastępcy Prezydenta Miasta Lublin, Sekretarz Miasta Lublin, Skarbnik Miasta Lublin, dyrektorzy komórek organizacyjnych w Urzędzie Miasta Lublin i ich zastępcy, radcy prawni zatrudnieni w Biurze Obsługi Prawnej Urzędu Miasta Lublin, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Lublin. Podpisane oświadczenia przekazywane są do:

-Wydziału Oświaty i Wychowania w przypadku pracowników jednostek oświatowych, z wyjątkiem obsługiwanych przez Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty,

-Lubelskiego Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego Oświaty w przypadku pracowników jednostek oświatowych obsługiwanych przez Centrum,

-Wydziału Budżetu i Księgowości w przypadku zastępców Prezydenta Miasta Lublin, Sekretarza Miasta Lublin, Skarbnika Miasta Lublin, dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin i ich zastępców, radców prawnych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Lublin, pozostałych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Lublin oraz pozostałych kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Lublin.

9. Pracowników Urzędu Miasta Lublin, poza wskazanymi w pkt 8 powyżej, którzy powinni zapoznać się z niniejszą Procedurą oraz złożyć oświadczenie, o którym mowa w pkt 8 powyżej wyznaczają dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin.



W przypadku jednostek organizacyjnych Gminy pracowników, którzy powinni zapoznać się z niniejszą Procedurą oraz złożyć oświadczenie, o którym mowa w pkt 8 powyżej, wyznaczają kierownicy tych jednostek. Listy wyznaczonych pracowników przekazywane są do wiadomości Dyrektorowi Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin.

10. Osobami odpowiedzialnymi za czynności związane z MDR są: Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin, oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.

11. Osoby (pracownicy) odpowiedzialne za stosowanie niniejszej Procedury są zobowiązane dołożyć należytej staranności dla rzetelnego i zgodnego z prawem wykonywania obowiązków wynikających z Procedury oraz Ordynacji podatkowej dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych.

12. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków Gminy wskazanych w niniejszej Procedurze sprawuje Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin.

13. Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin wypełnia również wskazane w niniejszej Procedurze obowiązki Gminy w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS oraz podmiotom trzecim zaangażowanym w schemat podatkowy.

14. Osoby (pracownicy) odpowiedzialne za czynności związane z MDR, są zobowiązane do przekazania informacji o schematach podatkowych, na zasadach określonych w pkt VII niniejszej Procedury, niezależnie od faktu, czy o danym schemacie mogły posiadać informacje także inne komórki organizacyjne Gminy lub jej jednostki organizacyjne.

15. Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, ocenia zasadność dokonanego zgłoszenia pod kątem obowiązku MDR i jeśli uzna, że schemat podatkowy występuje, przekazuje on do Szefa KAS informację na zasadach opisanych w niniejszej Procedurze.



16. Naruszenie obowiązków wskazanych w niniejszej Procedurze traktowane będzie jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków pracowniczych.

III. DEFINICJE

Ileć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Gminie** - rozumie się przez to Gminę Lublin.
2. **jednostkach organizacyjnych Gminy** - rozumie się przez to Urząd Miasta Lublin, jednostki budżetowe Gminy Lublin oraz samorządowe zakłady budżetowe Gminy Lublin.
3. **komórce organizacyjnej** – rozumie się przez to departament, wydział, biuro, Urząd Stanu Cywilnego, Kancelarię Prezydenta, Pion Ochrony Informacji Niejawnych, Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
4. **pracowniku** – rozumie się przez to pracownika (w tym osobę świadcząca usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej) Urzędu Miasta Lublin lub innych jednostek organizacyjnych Gminy, którzy zaangażowani są lub mogą być zaangażowani, w czynności dotyczące schematu podatkowego, w szczególności zaś pracowników zaangażowanych w rozliczanie jakiegokolwiek podatku przez Gminę w charakterze podatnika lub płatnika.
5. **KAS** – rozumie się przez to Krajową Administrację Skarbową.
6. **uzgodnieniu** - rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego.
7. **korzystającym** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą 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.
8. **kwalifikowanym korzystającym** – rozumie się przez to korzystającego którego przychody lub koszty albo wartość aktywów w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w roku poprzedzającym lub w bieżącym roku obrotowym równowartość



10 000 000 euro lub jeżeli udostępniany lub wdrażany schemat dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2 500 000 euro lub jeżeli korzystający jest podmiotem powiązany z takim podmiotem. W przypadku podmiotów, które nie prowadzą ksiąg rachunkowych, przychody i koszty ustala się odpowiednio zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych w odpowiednich latach podatkowych, a wartość aktywów - zgodnie z ich wartością rynkową w odpowiednich latach kalendarzowych. Kwoty wyrażone w euro przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym nastąpiło zdarzenie skutkujące obowiązkiem przekazania informacji o schemacie podatkowym.

9. **promotorze** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego 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.

10. **wspomagającym** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

11. **schemacie podatkowym** - rozumie się przez to uzgodnienie, które:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
- b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub



c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

12. **schemacie podatkowym standaryzowanym** - rozumie się przez to schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego;

13. **schemacie podatkowym transgranicznym** - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:

a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej, lub

b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą.

14. **korzyści podatkowej** - rozumie się przez to:

a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,

b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,

c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,

d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a,

e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych.

15. **kryterium głównej korzyści** - rozumie się przez to przyjęcie na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podmiot działający rozsądnie i kierują-



cy 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.

16. udostępnianiu - rozumie się przez to:

- a) oferowanie schematu korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o schemacie, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji, lub
- b) przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o schemacie, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;

17. wdrażaniu - rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania schematu, w tym:

- a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych ze schematem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania schematu przez inny podmiot,
- b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych ze schematem,
- c) dokonywanie innych czynności będących elementem schematu, lub
- d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy.

18. ogólnej cesze rozpoznawczej – rozumie się przez to 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 ujednoczonej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego,
- e) podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat,
- f) dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania,
- g) czynności prowadzą do określonego 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.

19. **szczególnej cesze rozpoznawczej** - rozumie się przez to 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 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,



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 ter-



roryzmu (Dz. U. poz. 723, 1075, 1499 i 2215 oraz z 2019 r. poz. 125 i 730).

20. innej szczególnej cesze rozpoznawczej – rozumie się przez to właściwość uzgodnienia polegającą 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.



21. **MDR** - skrót od ang. Mandatory Disclosure Rules - zasady przekazywania informacji o schematach podatkowych.

22. **NSP** - rozumie się przez to numer schematu podatkowego.

Terminy niezdefiniowane w niniejszej Procedurze mają znaczenie nadane im w Ordynacji Podatkowej, o ile z kontekstu nie wynika odmienne znaczenie.

IV. OKREŚLENIE CZYNNOŚCI LUB DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W CELU PRZECIWDZIAŁANIA NIETYTUŁOWANIU SIĘ Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH

1. Każda z jednostek organizacyjnych Gminy samodzielnie wypełnia obowiązek przekazania informacji o schematach podatkowych Szefowi KAS, które jej dotyczą. W przypadku gdy do przekazania informacji o danym schemacie podatkowym do Szefa KAS obowiązana jest Gmina, obowiązek przekazania informacji o danym schemacie podatkowym spoczywa na niej.

2. Pracownicy podejmują czynności służące realizacji obowiązków związanych z prawidłowym i terminowym raportowaniem informacji dotyczących schematów podatkowych, a także z przeciwdziałaniem nietytułowaniu się z obowiązku ich przekazywania, w ramach których wprowadza się obowiązek:

a) identyfikowania uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy,

b) terminowego zgłaszania, zgodnie z regulacjami niniejszej Procedury, uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy;

3. Pracownicy (inni niż kierownicy) jednostek organizacyjnych Gminy (innych niż Urząd Miasta Lublin) wykonujący czynności w ramach uzgodnienia, przekazują w formie pisemnej kierownikowi swojej jednostki organizacyjnej wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, a także pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin, wykonujący czynności w ramach uzgodnienia w formie pisemnej przekazują Dyrektorowi Wydziału Budżetu i Księgowości Gminy Lublin wszelkie informacje mogące mieć wpływ na zaklasyfikowanie tego uzgodnienia jako schematu podatkowego objętego obowiązkiem raportowania, w szczegól-



ności będące w ich posiadaniu informacje dotyczące stron uzgodnienia, a także uczestniczących w uzgodnieniu promotorów.

5. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 3 i 4, nie wyłącza obowiązków w zakresie MDR przewidzianych dla osób wspomagających i promotorów, jeśli charakter wykonywanych czynności przez pracowników jednostek organizacyjnych Gminy, w tym pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin, wykonujących czynności w ramach uzgodnienia wskazuje, że pełnią rolę osób wspomagających lub promotorów.

6. Nie są promotorami osoby, które opracowują, oferują, udostępniają lub wdrażają uzgodnienie lub zarządzają wdrożeniem uzgodnienia, będące pracownikami, jeśli ich działania w zakresie schematu podatkowego dotyczą wyłącznie pracodawcy. Jeśli jednak opracowane rozwiązania zostaną przekazane innym podmiotom (np. gminnym jednostkom organizacyjnym) osoby te stają się promotorami. Nie są także promotorami osoby, które opracowują, oferują, udostępniają lub wdrażają uzgodnienie lub zarządzają wdrażaniem uzgodnienia, będące pracownikami, których działania w zakresie schematu podatkowego dotyczą podatku VAT Gminy Lublin w rozumieniu art. 3 ustawy dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. 2018 r., poz. 280).

7. Obowiązki wspomagającego powstają, gdy korzystający lub promotor zlecił mu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego i podejmuje się on udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

8. Przez zlecenie wykonania czynności należy rozumieć nie tylko zawarcie pisemnej umowy dotyczącej określonych czynności, ale także faktyczne lub dorozumiane polecenie dokonania określonej czynności, w wyniku którego podmiot podejmuje się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.



9. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.

10. Definicja schematu podatkowego zostaje spełniona w sytuacji, gdy wystąpi jeden z następujących przypadków:

a) uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą.

Obie wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie,

np. niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości, powstanie nadpłaty lub prawa do

zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku, 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

oraz

np. 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.

b) uzgodnienie posiada szczególną cechę rozpoznawczą (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści) - w szczególności dotyczy transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi i skutków podatkowych na gruncie podatku dochodowego od osób fizycznych i od osób prawnych.

c) uzgodnienie posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści) - w szczególności dotyczy skutków podatkowych na gruncie podatku dochodowego od osób fizycznych i od osób prawnych.



Ogólna cecha rozpoznawcza klauzuli poufności nie dotyczy jednak sytuacji zawarcia przez strony wykonujące zawody zaufania publicznego (promotora, korzystającego) standardowych klauzul poufności związanych z tajemnicą przedsiębiorstwa i tajemnicą zawodową. Istota klauzuli poufności, która dla celów MDR stanowi ogólną cechę rozpoznawczą, sprowadza się do zastrzeżenia klauzuli poufności w stosunku do sposobu osiągnięcia korzyści podatkowej.

Kryterium głównej korzyści nie będzie jednak spełnione, co do zasady, jeżeli podmiot działający rozsądnie wskutek stosowania zgodnych z prawem rozwiązań nie ma lub nie miał alternatywnej, racjonalnej drogi postępowania, nawet jeżeli skutkiem postępowania jest osiągnięcie korzyści podatkowej.

Przesłanka alternatywnej drogi postępowania może być natomiast spełniona w przypadku, gdy dany cel ekonomiczny jest możliwy do zrealizowania na różne sposoby, które różnią się co do wynikających z nich korzyści podatkowych. Przykładowo, jeżeli dokonanie aportu jest korzystniejszym z perspektywy podatkowej sposobem przeniesienia własności składnika majątku niż jego sprzedaż, to podmiot, który zdecydował się na aport dysponował racjonalną alternatywną drogą postępowania.

11. Nie podlegają obowiązkom informacyjnym, co do zasady:

a) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych, jak również czynności związane z bieżącym wypełnianiem obowiązków podatkowych na podstawie dokumentów, danych oraz informacji przekazanych przez jednostki organizacyjne Gminy, które dotyczą jedynie zapewnienia zgodności działań z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.

b) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielenie pozwoleń/zezwoleń, tj. czynności związane z przygotowywaniem i pomocą w przygotowaniu 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.



c) przeglądy (audyty) podatkowe, tj. czynności obejmujące dokonanie przeglądu w zakresie oceny poprawności działań dokonanych w przeszłości, z perspektywy obowiązującego wówczas prawa podatkowego, podczas których podmiot identyfikuje nieprawidłowości w rozliczeniach podatkowych lub informacjach raportowanych organom podatkowym w przeszłych okresach lub istniejące ryzyka podatkowe oraz może wskazywać sposób działania zmierzający do usunięcia tych nieprawidłowości lub ryzyka i doprowadzenia do prawidłowego zastosowania przepisów prawa podatkowego.

d) opinie i komentarze podatkowe, tj. czynności polegające na udzielaniu 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 Gminę Lublin lub jednostki organizacyjne Gminy transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte).

e) inne czynności wykonywane w ramach świadczenia usług dotyczących kwestii podatkowych, tj. czynności związane z profesjonalnym udzielaniem wsparcia w zakresie kwestii podatkowych, które nie są typowe dla funkcji promotora, mogą obejmować także szereg innych czynności takich jak np.: udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową; udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych; szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze).

12. Obowiązkom informacyjnym w działalności Gminy Lublin, jako jednostki samorządu terytorialnego, realizującej zadania własne i zadania zlecone, podlegają przede wszystkim krajowe schematy podatkowe:

- a) standaryzowane (możliwe do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń),
- b) niestandaryzowane (sporządzone dla Gminy Lublin, lub – w zakresie podatku VAT – również dla jednostki organizacyjnej Gminy)



- w zakresie podatków oraz innych uzgodnień uregulowanych w przepisach prawa podatkowego, dotyczących w szczególności zawieranych przez Gminę Lublin umów cywilnoprawnych.

V. ŚRODKI STOSOWANE W CELU WŁAŚCIWEGO WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKU PRZEKAZANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH

Pracownicy zobowiązani są do podejmowania następujących czynności związanych z identyfikacją i zakwalifikowaniem zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu:

- 1) analiza planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe,
- 2) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień,
- 3) identyfikacja uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych,
- 4) weryfikacja realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia.

VI. OKREŚLENIE ZASAD PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW ORAZ INFORMACJI

1. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

2. W odniesieniu do informacji zawartych w dokumentach stosuje się odpowiednio zasady dotyczące ochrony i kontroli tajemnic ustawowo chronionych lub obowiązków poufności związanych z ochroną danych osobowych.

3. Dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

4. Dokumenty, o których mowa mogą być przechowywane w archiwum Urzędu Miasta Lublin.



5. Dokumentami związanymi z informowaniem o schematach podatkowych są w szczególności:

- 1) wszystkie rodzaje informacji przekazanych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej niezależnie czy Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy dokonały przekazania samodzielnie czy za pośrednictwem pełnomocnika, a także czy przekazania dokonał promotor (nie będący Gminą ani jej jednostką organizacyjną),
- 2) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Gminy i jej jednostek organizacyjnych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych,
- 3) potwierdzenia nadania NSP dla zaraportowanych schematów podatkowych,
- 4) pisemne powiadomienia od pracowników o uzasadnionym podejrzeniu, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych,
- 5) pisemne powiadomienia od pracowników o uzyskaniu przez nich informacji, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszej Procedurze wewnętrznej, są niewłaściwie wykonywane,
- 6) oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą wewnętrzną.

6. Obowiązek przechowywania dokumentów i informacji spoczywa na Urzędzie Miasta Lublin przez okres 10 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku ich utworzenia.

7. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji w innych jednostkach organizacyjnych Gminy określają kierownicy tych jednostek.

VII. OKREŚLENIE ZASAD WYKONYWANIA OBOWIĄZKÓW OBEJMUJĄCYCH PRZEKAZYWANIE SZEFOWI KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH



1. Obowiązek przekazania informacji o schematach podatkowych w Gminie Lublin może dotyczyć trzech kategorii podmiotów:

a) promotora - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego Gminie Lublin (lub jednostkom organizacyjnym Gminy), również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, a także pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;

b) korzystającego - rozumie się przez to Gminę Lublin, lub jednostkę organizacyjną Gminy, a także inną osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą 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;

c) wspomagającego - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego lub innego pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

2. Obowiązki dotyczące przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów informacji wymaganych przez Ordynację Podatkową oraz zasady realizacji tych obowiązków uzależnia się od funkcji, jaką w danym schemacie podatkowym pełni Gmina (promotor/korzystający/wspomagający).

A. Raportowanie schematów podatkowych przez promotora



1. Gmina występuje w charakterze promotora w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności podmiotu trzeciego.

2. Gmina również występuje w charakterze promotora w przypadku, gdy opracowuje, oferuje, udostępnia, przygotowuje do wdrożenia lub wdraża schemat podatkowy w działalności jednostki organizacyjnej, która jest odrębnym podatnikiem lub płatnikiem podatku, którego dotyczy schemat podatkowy.

3. W przypadku pełnienia roli promotora przez Gminę, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację MDR-1 o schemacie podatkowym, w zakresie którego Gmina lub jej jednostka organizacyjna występuje w charakterze promotora, w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego, po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

4. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, informacja MDR-1 przekazywana jest do Szefa KAS wyłącznie w zakresie schematu udostępnionego pierwszemu korzystającemu, z podaniem danych identyfikujących pierwszego korzystającego oraz danych innych osób uczestniczących w tym schemacie lub obowiązanych do przekazania informacji o tym schemacie podatkowym.

5. W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych, w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin przekazuje do Szefa KAS dodatkową informację MDR-4, zawierającą dane identyfikujące każdego korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy standaryzowany w trakcie tego kwartału oraz dane innych osób uczestniczących w tych schematach lub obowiązanych do przekazania informacji o tych schematach, wraz z podaniem NSP schematu standaryzowanego.

6. Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin przekazuje informacje Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego



dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, zgodnie z zakresem danych przewidzianych odpowiednio w formularzu MDR-1 i MDR-4.

7. W przypadku gdy korzystającym jest podmiot trzeci, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin informuje pisemnie korzystającego o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

8. W przypadku gdy w terminie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin niezwłocznie informuje o tym pisemnie korzystającego będącego podmiotem trzecim oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego, uwzględnione w informacji MDR-1.

9. W przypadku, w którym Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy występując w charakterze promotora schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez podmiot wspomagający.

B. Raportowanie schematów podatkowych przez korzystającego

1. Postanowienia punktu B nie obowiązują w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy została poinformowana przez promotora schematu podatkowego o nadanym schematowi NSP, którego poprawność i ważność została potwierdzona za pomocą internetowego narzędzia dostępnego na stronie Ministerstwa Finansów.

2. Postanowienia punktu B nie obowiązują również w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy została pisemnie poinformowana przez promotora, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu, wskazanych przez promotora w formularzu MDR-1 złożonym Szefowi KAS.



3. W przypadku gdy pracownik, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, powziął podejrzenie, że dokonywane przez niego czynności mogą dotyczyć schematu podatkowego, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej/kierownika jednostki organizacyjnej osobę odpowiedzialną za czynności związane z MDR, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

4. W przypadku gdy Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach uzna, że schemat podatkowy występuje, przekazuje Szefowi KAS informację MDR-1 o schematach podatkowych w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego przez promotora, przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

5. Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin przekazuje informacje o schematach podatkowych Szefowi KAS drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego służącego generowaniu i składaniu dokumentów MDR, dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-1.

6. W przypadku, w którym Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy, występując w charakterze korzystającego ze schematu podatkowego, zleca wykonanie czynności dotyczącej schematu podatkowego podmiotowi wspomagającemu, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin, informuje pisemnie wspomagającego o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności przez wspomagającego. W przypadku gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, wspomagający jest o tym informowany pisemnie wraz z podaniem danych dotyczących schematu, wskazanych w informacji MDR-1.

7. W przypadku zaangażowania Gminy lub jednostki organizacyjnej Gminy w schemat podatkowy w charakterze korzystającego, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin przekazuje informację o zaangażowaniu w schemat podatkowy



wszystkim osobom odpowiedzialnym za czynności związane z MDR, celem zapewnienia właściwej identyfikacji i wykonania obowiązków.

8. W przypadku uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z zastosowania schematu podatkowego lub dokonania czynności będącej elementem schematu podatkowego, Gmina Lublin przekazuje informację o zastosowaniu schematu podatkowego do Szefa KAS w terminie złożenia deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym zastosowano schemat podatkowy drogą elektroniczną, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego dostępnego na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, zgodnie z zakresem danych przewidzianych w formularzu MDR-3.

9. Informacja składana jest Szefowi KAS pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i podpisywana jest przez Prezydenta Miasta Lublin.

10. Jeżeli schemat nie posiada NSP, informacja MDR-3 zawiera również dane dotyczące schematu podatkowego, zgodnie z zakresem formularza MDR-1.

11. Jeżeli dane dotyczące schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym potwierdzeniu nadania NSP lub informacji przekazanej przez promotora lub wspomagającego, w składanej informacji MDR-3 dokonuje się modyfikacji w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.

C. Raportowanie schematów podatkowych przez wspomagającego

1. Postanowienia punktu C dotyczą sytuacji, w których Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy uczestniczy w schemacie podatkowym w charakterze wspomagającego, czyli udziela pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego.

2. Postanowienia punktu C nie obowiązują w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy została poinformowana o nadanym schematowi NSP (którego poprawność i ważność została potwierdzona na stronie Ministerstwa Finansów, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego).



3. Postanowienia punktu C nie obowiązują również w przypadku schematów podatkowych, w zakresie których Gmina lub jednostka organizacyjna Gminy została pisemnie poinformowana przez promotora lub korzystającego, że schemat nie posiada jeszcze NSP wraz z podaniem wszystkich informacji dotyczących schematu wskazanych w informacji MDR-1, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie czynności w charakterze wspomagającego.

4. W przypadku gdy pracownik, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, powziął podejrzenie, że dokonywane przez niego czynności mogą dotyczyć schematu podatkowego, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej/kierownika jednostki organizacyjnej osobę odpowiedzialną za czynności związane z MDR, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

5. W przypadku, w którym otrzymana informacja wzbudza wątpliwości Dyrektora Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin co do występowania schematu podatkowego, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji (nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia w którym pracownik powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy), Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin występuje z pismem do promotora lub korzystającego o przekazanie pisemnego oświadczenia, że schemat podatkowy nie występuje.

6. W terminie, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin zawiadamia również Szefa KAS (z wykorzystaniem formularza MDR-2) o powzięciu wątpliwości co do występowania schematu podatkowego w działalności podmiotu trzeciego wraz z podaniem dnia, w którym powzięto powyższą wątpliwość oraz liczby podmiotów, do których skierowano pisma, o których mowa w ust. 5.

7. Jeżeli wspomagający nie został poinformowany o NSP lub nie została mu przekazana informacja, o której mowa w art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej, jest on obowiązany przekazać Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, stanowi schemat podatkowy przy zachowaniu staranności



ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, obszaru jego specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych przez niego czynności. Przepis art. 86b § 1 Ordynacji podatkowej stosuje się odpowiednio, przy czym wspomagający jest również obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym w terminie 30 dni 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. W przypadku gdy Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin, przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach uzna, że schemat podatkowy występuje, przekazuje on do Szefa KAS informację MDR-1 w terminie 30 dni od dnia następnego po wykonaniu przez Gminę lub jednostkę organizacyjną czynności w charakterze wspomagającego lub w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, po przygotowaniu do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

8. W przypadku gdy przekazanie przez wspomagającego informacji o schemacie podatkowym naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i wspomagający nie został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy przez korzystającego w tym zakresie, jest on obowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie korzystającego lub promotora zlecających mu czynności, że w jego opinii uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, o którym należy przekazać informację Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej. jednocześnie w terminie, o którym mowa w ust. 3, wspomagający obowiązany jest zawiadomić Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o wystąpieniu sytuacji wskazanej w zdaniu poprzedzającym, wskazując dzień, w którym dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej. Przepis art. 86b § 7 Ordynacji podatkowej stosuje się odpowiednio.

9. 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 zostali wskazani w informacji o schemacie podatkowym i pisemnie poinformowani o NSP tego schematu podatkowego, z załączeniem potwierdzenia nadania NSP. Przepis art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej stosuje się odpowiednio.



VIII. OKREŚLENIE ZASAD UPOWSZECHNIANIA WŚRÓD PRACOWNIKÓW WIEDZY Z ZAKRESU MDR ORAZ PROCEDURY

1. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR stawia do dyspozycji pracowników zaangażowanych lub mogących być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych, przepisy prawne w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz weryfikuje fakt zapoznania się z postanowieniami niniejszej Procedury, poprzez zobowiązanie tych pracowników do zapoznania się z Procedurą i złożenia oświadczenia, którego wzór zawarty jest w *Załączniku do niniejszej Procedury*.

2. Osoba odpowiedzialna za czynności związane z MDR zorganizuje szkolenie dla pracowników zaangażowanych lub mogących być potencjalnie zaangażowanymi w czynności dotyczące schematów podatkowych, z zakresu realizacji obowiązków dotyczących schematów podatkowych.

3. Bieżące informacje dotyczące zakresu niniejszej Procedury będą przekazywane sekretariatom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin za pośrednictwem elektronicznego obiegu dokumentów, natomiast innym jednostkom organizacyjnym Gminy informacje te będą przekazywane za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (system E-PUAP).

IX. OKREŚLENIE ZASAD ZGŁASZANIA PRZEZ PRACOWNIKÓW RZECZYWISTYCH LUB POTENCJALNYCH NARUSZEŃ PRZEPISÓW Z ZAKRESU MDR

1. Pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy (innych niż Urząd Miasta Lublin) są zobowiązani do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych kierownikowi swojej jednostki organizacyjnej. Kierownik jednostki organizacyjnej po przeanalizowaniu zgłoszenia i uznania go za zasadne, przekazuje je w formie pisemnej Dyrektorowi Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin.

2. Pracownicy jednostki Urząd Miasta Lublin są zobowiązani do zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych



właściwym dyrektorom komórek organizacyjnych, którzy niezwłocznie przekazują je Dyrektorowi Wydziału Budżetu i Księgowości.

3. Pracownicy zobowiązani są do zgłaszania wszelkich naruszeń, potencjalnych naruszeń lub powzięcia wątpliwości co do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej procedury lub przepisów prawa z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych.

4. Po odebraniu zgłoszenia, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin przeprowadza czynności mające na celu ustalenie okoliczności rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z niniejszej Procedury lub przepisów z zakresu przekazywania informacji o schematach podatkowych. Z czynności sporządzany jest raport, który zawiera ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu.

5. Tożsamość i dane pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta pisemnie zleca wybranym osobom:

- 1) czynności zmierzające do naprawy rzeczywistych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych, z podaniem ich zakresu i terminu wykonania lub
- 2) niezwłoczne opracowanie zasad uniknięcia potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących schematów podatkowych.

X. OKREŚLENIE ZASAD KONTROLI WEWNĘTRZNEJ LUB AUDYTU PRZE- STRZEGANIA PRZEPISÓW ORAZ ZASAD POSTĘPOWANIA OKREŚLONYCH W WEWNĘTRZNEJ PROCEDURZE

1. Kontrola wewnętrzna przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej Procedurze wewnętrznej polega na:



- a) ustaleniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych oraz przestrzegania zasad przewidzianych w niniejszej Procedurze wewnętrznej,
- b) porównaniu ustalonego stanu faktycznego ze stanem wymaganym oraz określeniu przyczyn i skutków występujących różnic pomiędzy stanem stwierdzonym a stanem wymaganym oraz wskazaniu odpowiedzialnych za nie osób,
- c) przygotowaniu informacji o ustaleniach kontroli.

2. W przypadku otrzymania przez Dyrektora Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin powiadomienia o podejrzeniu naruszeń przedmiotowych przepisów, zwraca się on do Prezydenta Miasta Lublin z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin.

3. Ujawnione w trakcie kontroli nieprawidłowości wymagają wyjaśnienia i szczegółowego opisanie w ustaleniach kontroli, opatrzonej datą jej sporządzenia i stwierdzenia nieprawidłowości oraz podpisem osoby przeprowadzającej kontrolę.

4. W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych konieczne jest doprowadzenie do stanu wymaganego, chociażby termin realizacji obowiązków w tym zakresie upłynął.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

2. Wszelkie zmiany Procedury wymagają formy pisemnej.

3. Za aktualizację Procedury odpowiada Dyrektor Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin.

4. W sprawach nieuregulowanych Procedurą obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2193), dotyczące raportowania schematów podatkowych.



Załącznik

do procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko:.....

Jednostka/komórka
organizacyjna.....

Stanowisko.....

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z Procedurą wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR), obowiązującą w Gminie Lublin,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania Procedury wewnętrznej MDR,
- 3) zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą wewnętrzną MDR w sytuacjach przewidzianych w Procedurze oraz w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 4) znane mi są dane osoby, do której mogę zwrócić się w przypadku obowiązku zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń obowiązków wynikających z Procedury wewnętrznej MDR lub przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych,
- 5) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w Procedurze wewnętrznej MDR jest traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie



obowiązków pracowniczych i może skutkować poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy.

.....

(podpis pracownika)