

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 189/2019
Burmistrza Zdun
z dnia 11 grudnia 2019 r.

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

§ 1.

**[Określenie czynności i działań podejmowanych
w celu przekazywania informacji o schematach podatkowych]**

1. Wewnętrzna procedura opisuje czynności i działania podejmowane przez Urząd Miejski w Zdunach oraz jednostki budżetowe Gminy Zduny zwane dalej jako Gmina, w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900, ze zm.), zwanej dalej Ordynacją podatkową.
2. Wewnętrzna procedura obejmuje w szczególności:
 - 1) określenie czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - 2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - 3) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji;
 - 4) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
 - 5) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników jednostek pomocniczych i organizacyjnych Gminy Zduny wiedzy z zakresu informowania o schematach podatkowych;
 - 6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych;
 - 7) określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze.
3. Odpowiedzialność za nadzór nad postanowieniami wewnętrznej procedury pełni Skarbnik Gminy.
4. Odpowiedzialność za stosowanie wewnętrznej procedury, a tym samym za podejmowanie działań w celu prawidłowego wykonywania przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych - w zakresie przypisanych obowiązków – pełni Burmistrz Zdun, Skarbnik Gminy, pracownik na stanowisku ds. księgowości i wynagrodzeń, w którego zakresie obowiązków jest wykonywanie rozliczeń w podatku od towarów i usług Gminy Zduny, zwany dalej pracownikiem odpowiedzialnym za VAT i pracownicy wydziału finansowo-budżetowego Urzędu Miejskiego w Zdunach oraz kierownicy podległych jednostek budżetowych.

§ 2.

[Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych]

Podstawowymi środkami stosowanymi w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych są:

- 1) procedura wewnętrzna,
- 2) upowszechnianie wśród pracowników wydziału finansowo-budżetowego oraz pracowników komórek (stanowisk) księgowych w jednostkach budżetowych wiedzy o schematach podatkowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
- 3) arkusz weryfikacyjny będący narzędziem, który służy weryfikacji, czy dana czynność lub uzgodnienie stanowi schemat podatkowy,
- 4) konsultacje indywidualne osób, które powzięły wątpliwość czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy ze Skarbnikiem i/lub pracownikiem odpowiedzialnym za VAT,
- 5) możliwość konsultacji wątpliwości w zakresie uzgodnień mogących stanowić schematy podatkowe z doradcami zewnętrznymi.

§ 3 .

[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. Dokumenty należy przechowywać albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
3. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji jest pracownik odpowiedzialny za VAT.
4. Dokumenty, o których mowa mogą być przechowywane w archiwum Urzędu Miejskiego w Zdunach, przy czym konieczne jest zapewnienie ich dostępności w czasie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.
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) wraz z UPO,
 - 2) wszelkie oświadczenia składane przez uczestników schematu podatkowego względem Gminy i jej jednostek organizacyjnych w zakresie obowiązku raportowania schematów podatkowych,
 - 3) potwierdzenia nadania numeru schematu podatkowego zwanym dalej NSP dla zraportowanych 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 jednostek organizacyjnych o zapoznaniu się z niniejszą procedurą wewnętrzną,

6. Obowiązek przechowywania dokumentów i informacji, o których mowa w ust. 1 w Urzędzie Miejskim w Zdunach ustala się na okres 10 lat.

§ 4.

[Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych]

1. Na Gminie mogą spoczywać obowiązki związane z informowaniem Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych w przypadku:
 - 1) otrzymania informacji o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 8 Ordynacji podatkowej), jeżeli Gmina będzie występowała w roli tzw. korzystającego (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej), który nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej, i/lub
 - 2) kiedy czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, podejmowanych przez Gminę bez udziału promotora, spełniać będzie definicję schematu podatkowego, i/lub
 - 3) kiedy promotor nie poinformował Gminy występującej w roli tzw. korzystającego o NSP, w tym w związku z niewypełnieniem obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, a pracownicy Urzędu Miejskiego mają przekonanie, lub też powinni je mieć, że dane uzgodnienie spełnia definicję schematu podatkowego, i/lub
 - 4) kiedy Gmina podejmie 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 będącego schematem podatkowym u innego podmiotu, występując w roli tzw. wspomagającego (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 18 Ordynacji podatkowej), a wiedzę w tym zakresie posiada w związku z wykonywaniem obowiązków przez pracowników Urzędu Miejskiego z zachowaniem staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu charakteru działalności Gminy, obszaru specjalizacji pracowników Urzędu Miejskiego w Zdunach oraz z uwzględnieniem przedmiotu wykonywanych czynności przez pracowników Urzędu Miejskiego w Zdunach i inny podmiot występujący w odniesieniu do tego schematu podatkowego jako promotor lub korzystający nie powiadomił Gminy o NSP tego uzgodnienia lub złożonym formularzu MDR-1.
2. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje przy udziale promotora - Skarbnik i pracownik odpowiedzialny za VAT otrzymują informacje o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora na swoje adresy e-mail wraz z wnioskiem o zwolnienie promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Skarbnik przekazuje Burmistrzowi Zdun do akceptacji formularz decyzji o zwolnieniu promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Burmistrz Zdun akceptuje przedmiotowy wniosek, a promotor składa stosowne zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w urzędowym terminie. W ten sposób Gmina zwolni się z obowiązków związanych z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 1. Promotor informuje Gminę o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu. Przedmiotowe działanie zapewnia Gminie, że nie dojdzie w tej sytuacji do obowiązku raportowania informacji o schemacie podatkowym wskazanego w ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje bez udziału promotora, lub kiedy promotor nie poinformował Gminy o NSP - osoby, które powzięły wątpliwość, że dana czynność może stanowić schemat podatkowy dokonują weryfikacji uzgodnienia ze Skarbnikiem i/lub pracownikiem odpowiedzialnym za VAT (w tym z doradcą zewnętrznym, jeżeli Skarbnik i/lub pracownik odpowiedzialny za VAT podejmą taką decyzję), w wyniku czego powstaje pisemny dokument prezentujący wynik weryfikacji. W przypadku

pozytywnego wyniku wskazującego, że dane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-1. Zawiadomienie podpisuje i składa Burmistrz Zdun w terminie 30 dni od dnia następnego po dniu udostępnienia Gminie schematu podatkowego, od dnia następnego po dniu przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego, lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

4. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje jako konsekwencja udzielenia pomocy lub wsparcia (doradztwa) innemu podmiotowi, a promotor i/lub korzystający z tego schematu nie poinformowali Gminy o NSP (lub złożonym formularzu MDR-1) - osoby, które powzięły wątpliwość, że dana czynność może być wsparciem / uczestnictwem we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym dokonują weryfikacji uzgodnienia ze Skarbnikiem i/lub pracownikiem odpowiedzialnym za VAT (w tym z doradcą zewnętrznym, jeżeli Skarbnik i/lub pracownik odpowiedzialny za VAT podejmą taką decyzję), w wyniku czego powstaje pisemny dokument prezentujący wynik weryfikacji. Nie oczekuje się, że Gmina występując jako wspomagający ma dostrzegać, że udziela wsparcia przy wdrożeniu schematu podatkowego w sytuacji, w której Gmina posiada wycinkową wiedzę o uzgodnieniu i dokonuje jednej lub kilku typowych dla działalności Gminy czynności. W przypadku pozytywnego wyniku wskazującego, że dane uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować wniosek do innego podmiotu będącego promotorem lub korzystającym o potwierdzenie, że dana czynność nie stanowi schematu podatkowego w terminie 5 dni od dnia, w którym została powzięta wątpliwość. Wniosek podpisuje Burmistrz Zdun. Jednocześnie w tym samym terminie Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-2, które podpisuje Burmistrz Zdun. Oba dokumenty należy wysłać we wskazanym 5-dniowym terminie. Jeżeli odpowiedź promotora lub korzystającego z uzgodnienia, które może być schematem podatkowym potwierdzi, że czynność lub zespół czynności nie stanowią schematu podatkowego, lub też że uzgodnieniu nadano już NSP (ewentualnie złożono w odniesieniu do niego MDR-1), Gmina nie ma dalszych obowiązków w tym zakresie. Jeżeli jednak odpowiedź promotora lub korzystającego będzie budzić dalsze wątpliwości Gminy, lub też odpowiedzi tej wskazane podmioty nie udzielą, Gmina powinna wstrzymać się z wykonaniem czynności, która mogłaby stanowić wsparcie / uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym, a dodatkowo w przypadku konieczności zachowania poufności co do czynności, którą Gmina ma wykonać, Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT przygotowuje pisemne wystąpienie do korzystającego lub promotora, że w opinii Gminy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy. Jeżeli Gmina dokonała czynności stanowiącej wsparcie / uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym i Gmina nie została zwolniona z zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-2 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. Jeżeli Gmina dokonała czynności stanowiącej wsparcie / uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym i Gmina została zwolniona z zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. W obu przypadkach zawiadomienia podpisuje i wysyła Burmistrz Zdun we wskazanych terminach. W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.

5. Jeżeli Gmina dokonuje w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego, lub Gmina uzyskuje w danym okresie rozliczeniowym korzyść podatkową wynikającą z zastosowania schematu podatkowego, Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowane zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-3, które zawiera informacje o NSP lub w przypadku jego braku informacje o schemacie podatkowym składane na formularzu MDR-1 i/lub informacje o wysokości korzyści podatkowej, która wynika z zastosowania schematu podatkowego. Zawiadomienie podpisuje i składa Burmistrz Zdun w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego. Burmistrz Zdun nie ma prawa udzielić pełnomocnictwa innej osobie do złożenia formularza MDR-3 w związku z art. 86j § 4 Ordynacji podatkowej.

§ 5.

[Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu informowania o schematach podatkowych]

1. Dla pracowników wydziału finansowo-budżetowego Urzędu Miejskiego w Zdunach oraz pracowników komórek księgowych (stanowisk) jednostek budżetowych Gminy organizowane są szkolenia wewnętrzne lub zewnętrzne na temat wiedzy o schematach podatkowych, zapisów wewnętrznej procedury oraz arkusza weryfikacyjnego.
2. Skarbnik, pracownik odpowiedzialny za VAT i/lub wyznaczony pracownik powinni uczestniczyć w szkoleniach zewnętrznych z zakresu przepisów o informowaniu o schematach podatkowych.
3. W indywidualnych przypadkach każdy pracownik ma możliwość konsultacji na temat wątpliwości czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy ze Skarbnikiem i/lub pracownikiem odpowiedzialnym za VAT.

§ 6.

[Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych]

1. Zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych dokonuje się za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail Skarbnika Gminy lub w formie dokumentu papierowego, któremu nadano urzędowy bieg zgodnie z procedurami obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Zdunach.
2. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej - imię i nazwisko, stanowisko,
 - 2) data i miejsce sporządzenia,
 - 3) opis stanu faktycznego lub czynności mogących stanowić rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych,
 - 4) ewentualne działania podjęte przez zgłaszającego w przedmiotowej sprawie,
 - 5) ewentualne zebrane przez zgłaszającego dokumenty potwierdzające stan faktyczny opisany w zgłoszeniu.
3. Skarbnik lub wskazany przez niego pracownik po przeprowadzonej weryfikacji z pracownikiem odpowiedzialnym za VAT decyduje o dalszej ścieżce postępowania ze zgłoszeniem.
4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego związanego ze złożonym zgłoszeniem sporządzana jest dokumentacja informująca o wyniku przeprowadzonej weryfikacji wraz z decyzją o dalszych działaniach w tym zakresie.

§ 7.

[Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze]

1. Kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze będą realizowane poprzez kontrole doraźne prowadzone przez wyznaczonego przez Skarbnika pracownika wydziału finansowo-budżetowego.
2. Kontrola wewnętrzna przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej polega na:
 - 1) ustaleniu stanu faktycznego w zakresie obowiązków informowania Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o schematach podatkowych oraz przestrzegania zasad przewidzianych w niniejszej procedurze wewnętrznej,
 - 2) 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,
 - 3) przygotowaniu informacji o ustaleniach kontroli.
3. Pracownik wydziału finansowo-budżetowego sporządza pisemny raport z doraźnej kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze, który składa do Skarbnika Gminy.
4. Burmistrz Zdun na wniosek Skarbnika Gminy podejmuje decyzje o konieczności podjęcia ewentualnych działań naprawczych i działań korygujących nieprawidłowości.
5. Burmistrz Zdun na wniosek Skarbnika Gminy – może zlecić przeprowadzenie audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze przez audytorów / doradców zewnętrznych specjalizujących się w tym zakresie.

BURMISTRZ
mgr Tomasz Chudy