

**ZARZĄDZENIE NR 51/2021**  
**WÓJTA GMINY KSIĄŻKI**  
**z dnia 30 czerwca 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej dotyczącej raportowania schematów podatkowych w Gminie Książki**

Na podstawie art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2020r. poz. 1325 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się procedurę realizacji przez Gminę Książki obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Książki i głównych księgowych gminnych jednostek budżetowych do zapoznania się z procedurą i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom jednostek budżetowych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Procedura realizacji przez Gminę Książki obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych**

Zakresem niniejszej Procedury objęte są wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Książki podlegające centralizacji rozliczeń podatku VAT.

### **WSTĘP:**

Podstawą prawną dla procesu wprowadzenia Procedury są przepisy rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa. **Koordinator MDR** dokonuje przeglądu Procedury pod kątem jej zgodności z obowiązującymi przepisami, w szczególności w świetle wprowadzanych zmian przepisów oraz linii interpretacyjnej organów podatkowych. **Koordinatorem MDR** w Gminie Książki ustanawia się **Skarbnika Gminy**.

Celem Procedury jest przeciwdziałanie z niewywiązywania się z obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych, wynikających z przepisów Ordynacji Podatkowej. Stosowanie niniejszej Procedury ma na celu dochowanie należytej staranności w sytuacjach, gdy przepisy Rozdziału 11a Ordynacji Podatkowej wprost nakładają obowiązki na osoby zatrudnione. Przy określaniu obowiązków w zakresie identyfikacji schematów podatkowych oraz przekazywania informacji o schematach podatkowych Gmina opiera się na regułach i zasadach opisanych w niniejszej Procedurze, przepisach prawa oraz dodatkowych źródłach informacji, w szczególności dostępnych interpretacjach, objaśnieniach i wyjaśnieniach Ministerstwa Finansów w zakresie schematów podatkowych ze wskazaniem ich Numeru Schematu Podatkowego (**NSP**).

Procedura uwzględnia potencjalną rolę Gminy w procesie MDR z perspektywy:

1. funkcji w kontekście potencjalnego wystąpienia w roli **Korzystającego**,
2. konieczności raportowania poszczególnych zdarzeń jako Schematów Podatkowych,
3. oceny zdarzeń występujących w Gminie jako Schematów Podatkowych,
4. reguły monitorowania powyższych zdarzeń.

Gmina co do zasady pełni rolę **Korzystającego**. Nie można jednak wykluczyć, że  
- Gmina może pełnić rolę **Promotora**, rozumianego jako podmiot, który opracowuje, oferuje, udostępnia, wdraża lub zarządza wdrażaniem schematu podatkowego,  
- Gmina może pełnić rolę **Wspomagającego**, rozumianego jako podmiot, który udziela bezpośrednio lub pośrednio pomocy, wsparcia, porad w zakresie opracowania, organizowania, wdrożenia Schematu Podatkowego u Korzystającego.

### **Promotor**

Rolę promotora pełnią przede wszystkim doradcy, tacy jak doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzający klientom. Wskazany katalog podmiotów będących promotorem nie jest

jednak zamknięty i promotorem może być również Podatnik. Zgodnie z Ordynacją Podatkową dla uzyskania statusu promotora należy być podmiotem który:

- a) Opracowuje uzgodnienie
- b) Oferuje uzgodnienie
- c) Udostępnia uzgodnienie
- d) Wdraża uzgodnienie
- e) Zarządza wdrożeniem uzgodnienia

Przypadki, w których Podatnik mógłby wystąpić w roli promotora są bardzo sporadyczne. Podatnik nie jest bowiem podmiotem, którego działalność podlega opracowaniu i oferowaniu uzgodnień, które mogą być schematem podatkowym, w szczególności za wynagrodzeniem, którego wysokość zależy od uzyskanych korzyści.

Przypadkiem kiedy Podatnik mógłby zostać uznany za promotora jest sytuacja, w której Podatnik opracowuje rozwiązanie spełniające kryterium uznania go za schemat podatkowy oraz udostępnia je/wdraża u innego podatnika.

### **Korzystający**

Korzystającym jest podmiot:

- 1) Któremu udostępniane jest uzgodnienie,
- 2) U której uzgodnienie jest wdrażane,
- 3) Który jest przygotowany do wdrożenia uzgodnienia,
- 4) Który dokonał czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnionego przez promotora lub podmiot, który dokonał czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia (w tym przypadku nie musi wystąpić promotor- Podatnik sam wdraża uzgodnienie spełniające kryterium schematu podatkowego).

W zależności od pełnionej roli (promotor lub korzystający) w ramach danego uzgodnienia różne są obowiązki związane z raportowaniem uzgodnienia będącego schematem podatkowym. Zasady dotyczące raportowania są przedstawione w Procedurze MDR

Należy dokonywać bieżącej weryfikacji działalności Gminy, w celu wytypowania zdarzeń spełniających definicje Schematów Podatkowych, zgodnie z zasadami niniejszej Procedury.

Koordynator MDR regularnie, nie rzadziej niż raz w roku, weryfikuje w stosunku do Gminy spełnienie przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej. Pierwszej weryfikacji dokonuje się w terminie 30 dni od przyjęcia niniejszej Procedury. Koordynator MDR i Główni Księgowi jednostek organizacyjnych Gminy dokonują, bądź zlecają podmiotowi zewnętrznemu dokonanie analizy w szczególności umów, zdarzeń, inwestycji, rozliczeń podatkowych – które mogłyby być potencjalnie uznane za Schematy Podatkowe. Główni Księgowi przekazują Koordynatorowi MDR wyniki analizy, a pozytywne wyniki o występujących schematach podatkowych zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Gminy Książki w zakładce Rejestr Schematów Podatkowych (RSP).

**Za prawidłowe wypełnianie obowiązków** określonych w Procedurze odpowiedzialni są w szczególności:

1. Główni księgowi jednostek – w zakresie, w jakim są odpowiedzialni za terminowe i rzetelne przekazywanie informacji zgodnych z prawdą jak również komunikację z kontrahentami
2. Koordynator MDR – w zakresie, w jakim dokonuje weryfikacji ustaleń jednostek oraz w jakim dokonuje własnych ustaleń dla Gminy, a także w zakresie sporządzania informacji dla Szefa KAS, oraz w zakresie innych obowiązków informacyjnych przewidzianych w rozdziale 11a Ordynacji Podatkowej, jak również w zakresie prowadzenia RSP, w zakresie przekazywania informacji Szefowi KAS w ustawowym terminie oraz w zakresie innych obowiązków informacyjnych przewidzianych w rozdziale 11a Ordynacji Podatkowej.

### **I. Identyfikacja schematów podatkowych**

Obowiązkowi raportowania podlegają 3 rodzaje schematów podatkowych:

- Schemat podatkowy
- Schemat podatkowy standaryzowany
- Schemat podatkowy transgraniczny.

#### **Schemat podatkowy - cechy wyróżniające**

Schematem podatkowym jest uzgodnienie które:

- Spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą lub
- Posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo
- Posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą

Pojęcie „**uzgodnienie**” jest zdefiniowane ustawowo ( art. 86a § 1 pkt 16 Ordynacji Podatkowej) i oznacza 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.

Pojęcie „**czynność**” oznacza zarówno czynność faktyczną, czynność prawną, jak i wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia.

Raportowaniu podlegać będą tylko i wyłącznie uzgodnienie, które:

- Spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą albo,
- Posiada szczególną cechę rozpoznawczą, albo
- Posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach Podatnika zastosowanie znajdzie przede wszystkim pierwsza grupa kryteriów - tj. schematem podatkowym będzie uzgodnienie, które cechuje się łącznym spełnieniem obu warunków:

- spełnienie kryterium głównej korzyści,
- posiadanie ogólnej cechy rozpoznawczej.

Uzgodnienia, które posiadają szczególną cechę rozpoznawczą lub inną szczególną cechę rozpoznawczą w praktyce nie zdarzają się lub mogą zdarzyć się niezwykle rzadko w działaniach jednostek gminy Książki.

**Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:**

- a) Głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie Podatnika korzyści podatkowej (Podatnik spodziewa się osiągnąć korzyści w związku z wykonaniem uzgodnienia, oraz
- b) Można stwierdzić na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podatnik 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.

**Korzyść podatkową, którą Podatnik spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia może być m.in.:**

- a) Niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- b) Odsunięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego,
- c) Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,
- d) Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- e) Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku,
- f) Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku
- g) Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym
- h) Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych

Jeśli osiągnięcie przez Podatnika korzyści podatkowej jest efektem ubocznym lub nieoczekiwanym skutkiem działania/czynności/uzgadniania, wówczas kryterium głównej korzyści nie jest spełnione

**Ogólne cechy rozpoznawcze**

Stwierdzenie, że analizowane uzgodnienia spełnia **kryterium** głównej korzyści nie oznacza automatycznie, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem **kryterium**, uzgodnienie musi jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą. Dopiero w takim przypadku uzgodnienia będzie uznane za schemat podatkowy, który podlega obowiązkowi raportowania.

**Ogólna cecha rozpoznawcza to właściwość uzgodnienia polegająca na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:**

- a) Promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej
- b) Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia,
- c) Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia albo zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść podatkowa nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano
- d) Dokonywanie 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 wykorzystania 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 do innego źródła dochodów lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenia z opodatkowania
- g) Czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie pomiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują bądź prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do stanu istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy

### **Szczególne cechy rozpoznawcze**

Inne niż wskazane powyżej ogólne cechy rozpoznawcze (tj. szczególne oraz inne szczególne cechy rozpoznawcze) z uwagi na ich specyfikę nie występują lub ryzyko ich wystąpienia jest znikome w odniesieniu do działań podejmowanych przez Gminę Książki.

W przypadku uzgodnienia w stosunku do którego stwierdzono wystąpienie szczególnej cechy rozpoznawczej należy pamiętać, że nie jest wymagane aby również wystąpiła korzyść podatkowa dla uznania uzgodnienia za schemat podatkowy.

**Szczególne cechy rozpoznawcze występuje wówczas**, gdy uzgodnienie spełnia m.in. jeden z poniższych warunków:

- a) Obejmuje 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 prawnych
- b) W odniesieniu do tego samego środka trwałego lub WNiP 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) 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,

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

### **Inne szczególne cechy rozpoznawcze**

W przypadku innej szczególnej cechy rozpoznawczej, analogicznie jak w przypadku szczególnej cechy rozpoznawczej nie jest wymagane wystąpienie kryterium korzyści podatkowej dla uznania danego uzgodnienia za schemat podatkowy.

Inna szczególna cecha rozpoznawcza definiowana jest przez stwierdzenie, czy uzgodnienie spełnia 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 jest zobowiązany do pobrania podatku przekraczającego w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie mają zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienie podatkowe
- c) Dochody podatnika niebędącego polskim rezydentem podatkowym, 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 wykonaniem uzgodnienia od korzystającego nieposiadającego siedziby, zarządu ani miejsca zamieszkania na terytorium RP, gdyby był on podatnikiem będącym polskim rezydentem podatkowym, a podlegającym faktycznie zapłacie podatkiem dochodowym w państwie siedziby, zarządu lub miejsca zamieszkania korzystającego w związku wykonaniem uzgodnienia przekracza łącznie w trakcie roku kalendarzowego kwotę 5.000.000 zł.

## **Schemat podatkowy standaryzowany oraz transgraniczny**

Oba rodzaje tego typu schematów podatkowych albo nie występują w przypadku Gminy Książki, albo ryzyko ich wystąpienia jest znikome.

### **Schemat podatkowy standaryzowany**

Zgodnie z Ordynacją Podatkową schemat standaryzowany to schemat możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego, bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności w zakresie rodzaju podejmowanych lub planowanych czynności. Dodatkowo schemat podatkowy standaryzowany musi spełniać **kryteria** schematu podatkowego, tj. musi również:

- 1) Spełniać kryterium głównej korzyści oraz posiadać ogólną cechę rozpoznawczą lub :
- 2) Posiadać szczególną cechę rozpoznawczą albo
- 3) Posiadać inną szczególną cechę rozpoznawczą

### **Schemat podatkowy transgraniczny**

Schemat podatkowy transgraniczny to uzgodnienie, które spełnia:

- 1) Kryterium transgraniczne i kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych lub,
- 2) Kryterium transgraniczne oraz posiada szczególną cechę rozpoznawczą

Kryterium transgraniczne uważa się za spełnione, jeżeli uzgodnienie dotyczy więcej niż jednego państwa **członkowskiego** UE lub państwa **członkowskiego** UE 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

## **II. Identyfikacja obowiązków raportowych Gminy jako:**

### **PROMOTORA:**

1. W przypadku umów, zdarzeń, inwestycji, rozliczeń podatkowych, które mogłyby potencjalnie mieć związek z obowiązkami MDR, Koordynator MDR lub odpowiednio Główny księgowy jednostki budżetowej / zakładu budżetowego ( w zależności od miejsca zaistnienia) niezwłocznie wstępnie weryfikuje, czy zgodnie z posiadanymi informacjami Kontrahent spełnia Kryterium Kwalifikowanego Korzystającego.
2. Poprzez posiadane informacje rozumie się w szczególności pozyskane w toku weryfikacji sytuacji finansowej Kontrahenta ( w tym podmiotów z nim powiązanych) w ramach współpracy z Kontrahentem, jak również dane zebrane w systemach Gminy.



3. Dodatkowo, w przypadku gdy na podstawie posiadanych przez Gminę informacji, nie będzie możliwe racjonalne przyjęcie, że Kryterium Kwalifikowanego Korzystającego zostało spełnione, Koordynator MDR niezwłocznie wystąpi do Kontrahenta z prośbą o wydanie oświadczenia dotyczącego spełnienia Kryterium Kwalifikowanego korzystającego.
4. W przypadku braku otrzymania powyższego oświadczenia w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez Gminę o dostarczenie ww oświadczenia, przyjmuje się, że Kryterium Kwalifikowanego Korzystającego zostało spełnione.
5. W przypadku, gdy Uzgodnienie może stanowić Schemat Podatkowy, Koordynator MDR lub odpowiednio Główny Księgowy jednostki/zakładu przygotowuje wszelkie niezbędne informacje o Schemacie Podatkowym. Gdy informacje są przygotowywane przez Głównego Księgowego, przekazuje on niezwłocznie powyższe dane na adres e-mail Koordynatora MDR.

#### **WSPOMAGAJĄCEGO:**

1. W przypadku umów, zdarzeń, inwestycji, rozliczeń podatkowych, które mogłyby potencjalnie mieć związek z obowiązkami z zakresu MDR, Koordynator MDR/Główny Księgowy jednostki ( w zależności od miejsca zaistnienia), wstępnie weryfikuje czy może wystąpić schemat podatkowy.
2. W przypadku, gdy uzgodnienie może stanowić Schemat podatkowy, Koordynator MDR lub odpowiednio Główny Księgowy Jednostki niezwłocznie przygotowuje wszelkie niezbędne informacje o Schemacie Podatkowym. Gdy informacje są przygotowane przez Głównego księgowego Jednostki przekazuje on niezwłocznie powyższe dane na adres e-mail. Koordynatora MDR.

#### **KORZYSTAJĄCEGO:**

1. Każdorazowo w przypadku umów, zdarzeń, inwestycji, rozliczeń podatkowych, mogących mieć potencjalnie związek z obowiązkami z zakresu MDR, Koordynator lub odpowiednio Główny Księgowy Jednostki, dokonuje weryfikacji, czy dane Uzgodnienie stanowi Schemat Podatkowy.
2. Jeżeli weryfikacja wskaże, że dane Uzgodnienie stanowi Schemat Podatkowy, Koordynator MDR lub odpowiednio Główny Księgowy niezwłocznie przygotowuje wszelkie niezbędne informacje o Schemacie Podatkowym. Gdy informacje są przygotowywane przez Głównego Księgowego przekazuje on niezwłocznie powyższe dane na adres e-mail Koordynatora MDR.
3. Pracownicy Referatu Finansowego Urzędu Gminy oraz Główni Księgowi Jednostek, niezwłocznie zgłaszają Koordynatorowi MDR wszelkie działania związane z (planowanym) osiągnięciem Korzyści i niezwłocznie przekazują mu dane i informacje konieczne w celu sporządzenia informacji o Schemacie Podatkowym w tym zakresie.
4. Pracownicy niezwłocznie zgłaszają Koordynatorowi MDR w szczególności informacje o umowie zawartej z doradcą podatkowym lub kancelarią prawną.

### **III. Sposób postępowania w przypadku, gdy Gmina występuje w roli PROMOTORA**

#### ***Raportowanie w przypadku schematów podatkowych standaryzowanych:***

1. W przypadku, gdy w wyniku wstępnej weryfikacji określi się rolę Gminy w danym Schemacie Podatkowym jako Promotora, Koordynator MDR przygotowuje informacje oraz dane na potrzeby raportowania Schematów Podatkowych . Pracownicy mają

obowiązek współdziałania z Koordynatorem MDR w tym zakresie. Wykaz informacji uzyskiwanych przez Koordynatora został wskazany w niniejszej Procedurze.

2. Na podstawie powyższych danych i informacji Koordynator MDR sporządza Informację o Schemacie Podatkowym.
3. Jeżeli w Schemacie Podatkowym występuje Promotor indywidualny, informacja o Schemacie podatkowym zawiera również dane (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko) Promotora indywidualnego. Koordynator MDR informuje pracownika lub pracowników występujących w takiej roli o wykonywanych działaniach – w terminie ich wykonania.
4. Koordynator MDR podpisuje Informację o Schemacie Podatkowym i przesyła ją w formie elektronicznej do Szefa KAS nie później, niż w terminie 30 dni od dnia następującego po Udostępnieniu, przygotowaniu do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z Wdrażaniem Schematu Podatkowego ( w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej)
5. Koordynator MDR umieszcza wysłaną Informację o Schemacie Podatkowym w RSP.
6. Koordynator MDR informuje pisemnie Kontrahenta (Korzystającego) o NSP załączając potwierdzenie nadania, niezwłocznie po jego otrzymaniu od Szefa KAS.
7. Otrzymany NSP Koordynator MDR umieszcza w RSP.
8. W przypadku, gdy informacja o danym Schemacie podatkowym Standaryzowanym została już przekazana przez Gminę do szefa KAS i Gmina uzyskała NSP w odniesieniu do danego schematu podatkowego, w sytuacji kolejnego udostępnienia tego samego schematu podatkowego, Gmina nie przekazuje Informacji o schemacie podatkowym do szefa KAS w trybie opisanym powyżej. Każde kolejne udostępnienie takiego schematu podatkowego podlega wyłącznie raportowaniu kwartalnemu.

#### ***Kwartałna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego***

1. W odniesieniu do schematów podatkowych standaryzowanych, udostępnionych w ramach danego kwartału, co do których Gmina uzyskała NSP, Koordynator MDR po zakończeniu kwartału przygotowuje kwartałną informację o Udostępnionych schematach podatkowych.
2. Koordynator MDR podpisuje i przekazuje do Szefa KAS kwartałną informację o udostępnionych schematach podatkowych wraz ze wskazaniem NSP nie później niż w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału.
3. Koordynator MDR umieszcza kwartałną informację o udostępnionych schematach podatkowych w RSP.

#### ***Raportowanie w przypadku schematów podatkowych niestandaryzowanych***

1. W przypadku uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy niestandaryzowany, Koordynator MDR gromadzi informacje oraz dane na potrzeby raportowania schematów podatkowych.
2. Koordynator MDR postępuje dalej zgodnie z procedurą „postępowania w przypadku zidentyfikowania schematu podatkowego standaryzowanego”
3. Jeżeli w trakcie weryfikacji Koordynator MDR ustali dodatkowo, że w danym schemacie podatkowym w roli Promotora lub Wspomagającego występują również inne podmioty, Koordynator MDR równocześnie z poinformowaniem korzystającego, informuje pisemnie inne znane mu podmioty obowiązane do przekazania Informacji o schemacie podatkowym, że nie przekaże informacji o schemacie podatkowym do Szefa KAS.
4. Koordynator MDR w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformowano Korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania Informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia o tym Szefa KAS w formie elektronicznej wskazując datę

udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformowano o obowiązku przekazania schematu podatkowego do szefa KAS.

5. Koordynator MDR umieszcza przekazane w procesie dokumenty, informacje, dane, korespondencję oraz otrzymany NSP w RSP.

#### ***Raportowanie w przypadku wystąpienia Wspomagającego***

1. Jeżeli Gmina zleca Wspomagającemu wykonanie czynności pozostających w zakresie jego działania w odniesieniu do schematu podatkowego, lub jeżeli Gmina posiada informację o występowaniu Wspomagającego, Koordynator MDR informuje pisemnie Wspomagającego o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.
2. W przypadku, gdy schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Koordynator MDR informuje o tym pisemnie Wspomagającego oraz przekazuje mu dane dotyczące schematu podatkowego.

#### **IV. Sposób postępowania w przypadku, gdy Gmina występuje w roli WSPOMAGAJĄCEGO**

##### ***Raportowanie w przypadku, gdy Gmina występuje w roli Wspomagającego***

1. W przypadku, gdy Gmina:
  - a) nie została poinformowana o NSP danego Schematu Podatkowego najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie zleconych czynności, lub
  - b) nie została poinformowana, że dany Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP i nie otrzymała danych niezbędnych do sporządzenia Informacji o Schemacie Podatkowym- Koordynator MDR niezwłocznie przesyła Korzystającemu oświadczenie, w celu potwierdzenia czy Uzgodnienie stanowi Schemat Podatkowy.
2. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie wystąpienia Schematu Podatkowego po stronie Kontrahenta Gminy, w terminie do 5 dni roboczych od dnia powzięcia wątpliwości/zidentyfikowania takiej sytuacji, przesyła się Korzystającemu oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 powyżej.
3. Jednocześnie Koordynator MDR niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia powzięcia wątpliwości/zidentyfikowania, zawiadamia w formie elektronicznej Szefa KAS o zaistnieniu sytuacji opisanej w pkt 1 powyżej. W zawiadomieniu Koordynator MDR wskazuje:
  - a) dzień, w którym powziął wątpliwości, że Uzgodnienie stanowi Schemat Podatkowy; oraz
  - b) liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że Uzgodnienie nie stanowi Schematu Podatkowego.
4. Gmina oraz Jednostki, które zawarły umowę z Kontrahentem mogą wstrzymać się z jej wykonaniem do dnia otrzymania informacji od Koordynatora MDR, że zlecający przekazał: oświadczenie, że dane Uzgodnienie nie stanowi Schematu Podatkowego lub informację, że dane Uzgodnienie stanowi Schemat Podatkowy oraz NSP tego Schematu Podatkowego lub informację, że dany Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP.
5. Koordynator MDR w przypadku, gdy Gmina po zapytaniu, o którym mowa w pkt 1:

- a) otrzymała odpowiedź i została poinformowana o numerze NSP lub
- b) otrzymała odpowiedź, że Schemat Podatkowy nie posiada NSP i otrzymała dane o tym Schemacie Podatkowym

— umieszcza przedmiotową korespondencję oraz archiwizuje otrzymany NSP w RSP.

6. Koordynator MDR w przypadku, gdy Gmina po zapytaniu, o którym mowa w pkt.1:

- a) otrzymała odpowiedź, lecz nie została poinformowana o NSP danego Schematu Podatkowego lub została poinformowana, że Schemat Podatkowy nie posiada NSP i nie otrzymała danych o tym Schemacie Podatkowym, lub
- b) otrzymała odpowiedź, że Uzgodnienie nie jest Schematem Podatkowym, jednakże powzięto w tym zakresie wątpliwości, lub
- c) nie otrzymała odpowiedzi,

- przekazuje, z zastrzeżeniem pkt 9 poniżej, do Szefa KAS Informację o Schemacie Podatkowym dotyczącym Kontrahenta, który zawarł z Gminą umowę - 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 zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej).

7. Gmina lub Jednostka, która wstrzymała się z wykonaniem działania zgodnie z pkt 3, niezwłocznie przystępuje do jego wykonania, po otrzymaniu od Koordynatora MDR informacji o których mowa w punktach 5 lub 6 powyżej.

8. Koordynator MDR umieszcza Informację o Schemacie Podatkowym w RSP.

9. W przypadku Schematów Podatkowych Transgranicznych, Koordynator MDR weryfikuje, czy podlega on zgłoszeniu w Polsce.

### ***Kwartałna Informacja o udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego***

1. W przypadku, gdy w trakcie danego kwartału Gmina, występując w danym Schemacie Podatkowym w roli Wspomagającego, dokonała ich udostępnienia Korzystającemu, Koordynator MDR w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, przygotowuje Kwartałną Informację o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego.

2. Koordynator MDR weryfikuje i zatwierdza Kwartałną Informację o Udostępnianiu Schematu Podatkowego Standaryzowanego i przekazuje ją do szefa KAS nie później niż w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału.

3. Koordynator MDR umieszcza Kwartałną Informację o Udostępnieniu Schematu Podatkowego Standaryzowanego w RSP.

## **V. Sposób postępowania w przypadku, gdy Gmina występuje w roli KORZYSTAJĄCEGO**

### ***Raportowanie w przypadku współpracy Gminy z Promotorem***

1. W przypadku, gdy Koordynator MDR w wyniku wstępnej weryfikacji, określi rolę Gminy w danym Schemacie Podatkowym jako Korzystającego, w terminie 5 dni od dnia następującego po Udostępnieniu Gminie Schematu Podatkowego, przygotowaniu przez niego Schematu Podatkowego do Wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z Wdrażaniem Schematu Podatkowego przez Gminę (w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej), występuje do Promotora, w formie elektronicznej (e-mail) z prośbą o informację, czy Promotor przekaze Szefowi KAS Informację o Schemacie Podatkowym.

2. Jeżeli Promotor potwierdzi, że złoży Informację o Schemacie Podatkowym do Szefa KAS, Koordynator MDR zwraca się do Promotora z prośbą o przekazanie NSP wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub informacji, że Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP, wraz z danymi niezbędnymi do złożenia Informacji o Schemacie Podatkowym.

3. W przypadku otrzymania informacji, że Promotor dopełni powyższych obowiązków, Koordynator MDR umieszcza te informacje w RSP.

***Raportowanie w przypadku nieprzekazania danych przez Promotora lub niemożności raportowania przez promotora ze względu na konieczność zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.***

1. Jeżeli Gmina:

a) nie została poinformowana przez Promotora w danym Schemacie Podatkowym:

- o NSP wraz z potwierdzeniem nadania NSP lub

- o tym, że Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP, wraz z danymi niezbędnymi do złożenia Informacji o Schemacie Podatkowym, lub

b) została poinformowana przez Promotora w danym Schemacie Podatkowym Niestandaryzowanym o obowiązku przekazania Schematu Podatkowego do Szefa KAS (ze względu na naruszenie obowiązku zachowania prawnie chronionej Tajemnicy Zawodowej Promotora oraz brak zwolnienia Promotora z obowiązku jej zachowania w tym zakresie), lub

c) w każdym innym przypadku została poinformowana przez Promotora o braku złożenia Informacji o Schemacie Podatkowym

- w powyższych przypadkach Koordynator MDR niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia następującego po Udostępnieniu Gminie Schematu Podatkowego, przygotowaniu przez niego Schematu Podatkowego do Wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z Wdrażaniem Schematu Podatkowego przez Gminę (w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej), przygotowuje Informację o Schemacie Podatkowym.

2. Koordynator MDR, po akceptacji, podpisuje Informację o Schemacie Podatkowym i przesyła do Szefa KAS nie później niż w terminie 30 dni od dnia następującego po Udostępnieniu

Gminie Schematu Podatkowego, przygotowaniu przez niego Schematu Podatkowego do Wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z Wdrażaniem Schematu Podatkowego przez Gminę (w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej)

3. Koordynator MDR umieszcza Informację o Schemacie Podatkowym w RSP

***Raportowanie w przypadku, gdy Gmina nie współpracuje z Promotorem***

Jeżeli w danym Schemacie Podatkowym żadnemu z podmiotów nie można przypisać roli Promotora, Koordynator MDR postępuje według zasad opisanych w pkt 2 powyżej.

### ***Raportowanie w przypadku, gdy Gmina zleca podmiotowi trzeciemu (wspomagającemu) wykonanie czynności w ramach schematu podatkowego***

Jeżeli Gmina zleca podmiotowi trzeciemu (Wspomagającemu) wykonanie czynności pozostających w zakresie jej działania w odniesieniu do danego Schematu Podatkowego, Koordynator MDR informuje pisemnie Wspomagającego o NSP tego Schematu Podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, najpóźniej w dniu poprzedzającym wykonanie tych czynności.

W przypadku, gdy Schemat Podatkowy nie posiada jeszcze NSP, Koordynator MDR informuje o tym pisemnie Wspomagającego oraz przekazuje mu dane dotyczące Schematu Podatkowego.

### ***Informacja o zastosowaniu Schematu Podatkowego***

1. Niezależnie od obowiązków związanych z raportowaniem Schematów Podatkowych, Koordynator MDR, w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca, weryfikuje czy Gmina w poprzednim miesiącu dokonywała jakichkolwiek czynności będących elementem Schematu Podatkowego lub uzyskiwała Korzyść Podatkową wynikającą z takiego Schematu Podatkowego.

2. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji oraz zgromadzonych informacji, Koordynator MDR, w terminie 5 dni roboczych przed terminem złożenia deklaracji w danym podatku, dotyczącej danego okresu rozliczeniowego, przygotowuje Informację o Zastosowaniu Schematu Podatkowego, jeżeli takowy zaistniał.

3. Koordynator MDR weryfikuje i zatwierdza Informację o Zastosowaniu Schematu Podatkowego, a następnie podpisuje oraz przesyła do Szefa KAS Informację o Zastosowaniu Schematu Podatkowego, najpóźniej w terminie złożenia deklaracji podatkowej za dany okres rozliczeniowy.

4. Koordynator MDR umieszcza Informację o Zastosowaniu Schematu Podatkowego w RSP.

## **VI. Postępowanie w przypadku zbiegu ról Gminy w procesie raportowania**

1. W przypadku, gdy Główny Księgowy Jednostki zidentyfikuje lub poweźmie wątpliwość co do możliwości występowania przez Gminę w ramach danego Schematu Podatkowego więcej niż jednej z ról, każdorazowo taką wątpliwość należy zgłosić do Koordynatora MDR.

2. Koordynator MDR podejmuje decyzję o sposobie postępowania Gminy w danym przypadku, w zależności od specyfiki sytuacji, przy czym jeżeli w odniesieniu do tego samego Schematu Podatkowego Gmina może:

- a) zarówno rolę Promotora, jak i Wspomagającego, wykonaniu podlegają obowiązki Promotora,
- b) zarówno rolę Promotora jak i Korzystającego, wykonaniu podlegają obowiązki Korzystającego

## **VII. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji**

1. Wszelka dokumentacja związana z informacjami o Schematach Podatkowych, w szczególności wszelkie dowody oraz wyniki dokonanej weryfikacji, składane przez Gminę informacje, jak również korespondencja (zewnętrzna jak i wewnętrzna) dotycząca kwestii

MDR, jest przechowywana na odpowiednim dysku sieciowym Gminy w folderze Rejestr Schematów Podatkowych (RSP).

2. Zarządza się niezwłoczne utworzenie RSP. Zadanie to zleca się Koordynatorowi MDR, we współpracy ze służbami informatycznymi Gminy.

3. Koordynator MDR prowadzi oraz aktualizuje RSP.

4. Główni Księgowi Jednostek, w zakresie dokonywanych przez siebie weryfikacji oraz wszelkiej prowadzonej korespondencji dotyczącej kwestii MDR, również/dodatkowo przechowują zgromadzone informacje w wybranej przez siebie formie, która jednakże ma zapewnić integralność i trwałość zapisu.

## VIII. Obowiązki raportowe i formularze

### 1. MDR-1 – Informacja o schemacie podatkowym

**Promotor** – Przekazuje szefowi KAS informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni 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 – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

**Wspomagający** – W przypadku schematów podatkowych standaryzowanych oraz schematów podatkowych niestandaryzowanych, jeżeli Promotor został zwolniony z zachowania obowiązku tajemnicy zawodowej

Jeżeli Wspomagający nie został poinformowany o NSP / braku NSP, przekazuje Szefowi KAS informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, ze uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, w terminie:

- 30 dni 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;

- 30 dni od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenie do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia schematu podatkowego (termin biegnie od najwcześniejszego zdarzenia)

**Korzystający** – Jeżeli Korzystający nie został poinformowany o NSP / braku NSP / w przypadku braku promotora w schemacie podatkowym, przekazuje Szefowi KAS informację 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.

Korzystający przekazuje informację o schemacie podatkowym do szefa KAS również w przypadku schematu podatkowego innego niż standaryzowanych, jeżeli nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej.

### 2. MDR-2 - Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego

**Promotor** – W przypadku, gdy przekazanie przez promotora informacji o schemacie podatkowym innym niż schemat podatkowy standaryzowany naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i promotor nie został zwolniony przez Korzystającego z obowiązku jej zachowania w tym zakresie.

Promotor, 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 oraz innych podmiotów o obowiązku przekazania schematu podatkowego, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformował.

**Wspomagający** – W przypadku, gdy Wspomagający nie został poinformowany o NSP / braku NSP:

- a) jeżeli powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy – zawiadamia Szefa KAS o wystąpieniu do Promotora / Korzystającego 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, w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości;
- b) w przypadku gdy przekazanie informacji o schemacie podatkowym naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i wspomagający nie został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez Korzystającego w tym zakresie, zawiadamia Szefa KAS o wystąpieniu takiej 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 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

### **3. MDR-3 - Informacja korzystającego o schemacie podatkowym**

**Korzystający** – Korzystający, który dokonał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z takiego schematu podatkowego korzyść podatkową, przekazuje Szefowi KAS informację o zastosowaniu schematu podatkowego.

Informację należy przekazać w terminie złożenia deklaracji podatkowej odnoszącej się do podatku, którego dotyczy schemat, dotyczącej danego okresu rozliczeniowego.

Informacja jest podpisywana przez osobę upoważnioną do reprezentacji. Dowód złożenia podpis przez ww. osobę przekazywany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa KAS.

### **4. MDR-4 - Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego**

**Promotor / Wspomagający** – W przypadku udostępnienia schematu podatkowego standaryzowanego w trakcie kwartału, Promotor lub Wspomagający przekazuje do Szefa KAS informację zawierającą dane intensyfikujące Korzystającego, wskazując NSP.

W przypadku, gdy Korzystający nie zwolnił Promotora / Wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej w tym zakresie, informacja nie zawiera danych Korzystającego i podmiotu uczestniczącego.

Informację należy przekazać w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału.



## **IX. Zakres informacji uzyskiwany przez Koordynatora MDR**

W celu przygotowania przez Gminę kompletnej Informacji o Schemacie Podatkowym, celem przesłania jej do Szefa KAS, Główni Księgowi jednostek prześlą do Koordynatora MDR, na jego prośbę następujące informacje o okolicznościach formalnych i faktycznych związanych z daną sytuacją:

1. opis w szczególności umów / zdarzeń/ inwestycji / rozliczeń podatkowych – według dostępnej wiedzy, wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, czynności dokonywanych i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi (o ile taka sytuacja ma miejsce);
2. wskazanie znanych celów, których realizacja umów/zdarzeń/inwestycji/rozliczeń podatkowych ma służyć,
3. wskazanie dokonanych czynności, które skutkowałyby przekazaniem przez Gminę informacji, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność,
4. wskazanie etapu, na jakim zgodnie z dostępną wiedzą znajduje się w szczególności umów/zdarzenie/inwestycja/rozliczenie podatkowe;
5. informacji o terminach udostępnienia lub wdrażania;
6. wskazanie znanych danych identyfikujących Kontrahenta lub innego podmiotu uczestniczącego, których sytuacja może dotyczyć.

## **X. Postanowienia końcowe**

1. Zgłoszenia schematów podatkowych do Szefa KAS przeprowadza się tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów - portal internetowy pod adresem: [mdr.mf.gov.pl](http://mdr.mf.gov.pl) (zwanym dalej Systemem Zgłoszeniowym MDR).
2. Zgłoszenie nowego schematu podatkowego dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR.
3. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR są przedstawione w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.