

ZARZĄDZENIE NR 130/20
BURMISTRZA LIDZBARKA
z dnia 15 grudnia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 900) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z uwagi na wejście w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku ustawy z dnia 23 października 2017 roku 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) wprowadzającej do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 900) nowy rozdział 11a (art. 86a – 86o) w Gminie Lidzbark wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwana dalej: Procedurą MDR).
2. Zarządzenie obejmuje Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku oraz następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Żłobek Miejski w Lidzbarku, ul. Zieluńska 7, 13-230 Lidzbark,
 - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Jeleńska 26, 13-230 Lidzbark,
 - 3) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Nowa 10, 13-230 Lidzbark,
 - 4) Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Jeleńska 26, 13-230 Lidzbark,
 - 5) Przedszkole Miejskie w Lidzbarku, ul. Akacjowa 19, 13-230 Lidzbark,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Dłutowie, ul. Długa 61, 13-203 Stare Dłutowo,
 - 7) Szkoła Podstawowa w Bryńsku, Bryńsk 71, 13-230 Lidzbark,
 - 8) Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku, ul. Działdowska 13, 13-230 Lidzbark,
 - 9) Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Szarych Szeregów w Lidzbarku, ul. Nowa 10 13-230 Lidzbark,
 - 10) Centrum Usług Wspólnych, ul. Jeleńska 38, 13 – 230 Lidzbark,
 - 11) Dzienny Dom "Senior+" w Lidzbarku, ul. Działdowska 10 A, 13-230 Lidzbark.

§ 2

1. Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Lidzbark oraz naczelników i kierowników Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark zobowiązuje się do:
 - 1) Poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie Procedury MDR,
 - 2) Zapoznania pracowników z Procedurą MDR oraz jej załącznikami,
 - 3) Kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w Procedurze MDR oraz jej załącznikach.
2. Dyrektorów, kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Lidzbark oraz naczelników i pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach zobowiązuje się do przestrzegania regulacji określonych w art. 86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 900).

§ 3

Celem przygotowania Gminy Lidzbark do przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych sporządzona została „Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych” zawarta w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia .

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy, Sekretarzowi Miasta i Gminy, dyrektorom, kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy oraz Naczelnikom i pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek



**WEWNĘTRZNA PROCEDURA W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA NIETYWIĄZYWANIU SIĘ
Z OBOWIĄZKU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O SCHEMATACH PODATKOWYCH
OBOWIĄZUJĄCA W GMINIE LIDZBARK**

I. Postanowienia wstępne

1. Z dniem 1 stycznia 2019 r. weszła w życie ustawa 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 ze zm.) nowelizująca ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 800 ze zm., dalej: „Ustawa”). W związku z obowiązkiem wynikającym z art. 86l § 1 Ustawy wprowadza się i zobowiązuje się stosować wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (dalej: „Procedura”).

II. Podstawowe definicje

- a. **Gmina** – Gmina Lidzbark, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark, NIP Gminy: 571-162-96-63;
- b. **Jednostki organizacyjne** – łącznie:
 - i. Żłobek Miejski w Lidzbarku, ul. Zieluńska 7, 13-230 Lidzbark,
 - ii. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Jeleńska 26, 13-230 Lidzbark,
 - iii. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Nowa 10, 13-230 Lidzbark,
 - iv. Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Jeleńska 26, 13-230 Lidzbark,
 - v. Przedszkole Miejskie w Lidzbarku, ul. Akacyjowa 19, 13-230 Lidzbark,
 - vi. Szkoła Podstawowa w Dłutowie, ul. Długa 61, 13-203 Stare Dłutowo,
 - vii. Szkoła Podstawowa w Bryńsku, Bryńsk 71, 13-230 Lidzbark,
 - viii. Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku, ul. Działdowska 13, 13-230 Lidzbark,
 - ix. Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Szarych Szeregów w Lidzbarku, ul. Nowa 10 13-230 Lidzbark,
 - x. Centrum Usług Wspólnych, ul. Jeleńska 38, 13 – 230 Lidzbark,
 - xi. Dzienny Dom "Senior+" w Lidzbarku, ul. Działdowska 10 A, 13-230 Lidzbark.
- c. **Cecha rozpoznawcza** – rozumie się przez to: ogólną cechę rozpoznawczą, szczególną cechę rozpoznawczą, inną szczególną cechę rozpoznawczą, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury;
- d. **Procedura** – wewnętrzna Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- e. **Schemat podatkowy** – rozumie się przez to uzgodnienie, które:
 - spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
 - posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub

- posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
- f. **Uzgodnienie** – 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;
- g. **Spełnienie kryterium głównej korzyści** – rozumie się przez to przyjęcie, na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia;
- h. **Zespół MDR** – rozumie się przez to powołany przez Gmine i Jednostki organizacyjne zespół wyznaczony w celu nadzorowania sposobu przestrzegania Ustawy w zakresie Rozdziału 11a. Informacje o schematach podatkowych oraz nadzorowania zasad postępowania określonych w Procedurze.
- i. **Ustawa** – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.)
- j. **Korzystający** – 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;
- k. **Promotor** – 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;
- l. **Wspomagający** – 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.

2. Pozostałe pojęcia zdefiniowane w niniejszej Procedurze mają takie znaczenie jakie wynika z rozdziałów Ustawy.

3. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy oraz Jednostek organizacyjnych oraz osoby współpracujące z Urzędem Miasta i Gminy i Jednostkami organizacyjnymi na podstawie umów cywilnoprawnych,

którzy w ramach wykonywanej pracy mogą mieć styczność z informacjami podlegającymi zgłoszeniu zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury (dalej: „Personel”), zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą i do jej stosowania.

4. Integralną częścią Procedury jest Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych (MDR) stanowiąca Załącznik nr 4 do Procedury, w której zostały przedstawione podstawowe informacje dotyczące zasad weryfikacji realizowanych przez Urząd Miasta i Gminy oraz jego jednostki organizacyjne działań/czynności/uzgodnienia pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania zgodnie z Procedurą MDR.

III. Czynności lub działania podejmowane w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

1. Urząd Miasta i Gminy oraz Jednostki organizacyjne podejmują czynności służące realizacji obowiązków związanych z prawidłowym i terminowym raportowaniem informacji dotyczących schematów podatkowych, a także z przeciwdziałaniem niewywiązywaniu się z obowiązku ich przekazywania, w ramach których wprowadza się obowiązki:

- a. identyfikowania uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy;
- b. terminowego zgłaszania, zgodnie z regulacjami Procedury, uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy;
- c. przeprowadzania okresowych szkoleń wśród pracowników, dotyczących obowiązków o których mowa powyżej w lit. a;
- d. monitorowania stosowania Procedury w praktyce.

Ponadto, w ramach prowadzonych działań podejmuje się Zespół MDR.

2. Personel zobowiązany jest do przestrzegania niniejszej Procedury. W ramach tego obowiązku Personel zapoznaje się z Cechami rozpoznawczymi. Personel zobowiązany jest w ciągu miesiąca od wejścia w życie Procedury do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszej Procedury oraz Cechami rozpoznawczymi. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.

3. Personel ma obowiązek identyfikowania Uzgodnień, w tym umów, zmian do umów, dokumentów korporacyjnych (uchwał i innych dokumentów organów Urzędu Miasta i Gminy oraz Jednostek organizacyjnych), zamówień i innych zdarzeń mogących stanowić schemat podatkowy.

4. Personel dokonuje identyfikacji Uzgodnień posługując się listą czynności/działania/uzgodnień wymagających analizy pod kątem spełnienia przesłanek Schematu podatkowego, stanowiącą Załącznik nr 5 do Procedury (zwana dalej Listą Weryfikacyjną).

5. Personel zobowiązany jest do dokonania zgłoszenia (dalej: „Zgłoszenie”) w przypadku, gdy w odniesieniu do Uzgodnienia, którego jest uczestnikiem, powziął wątpliwość co do wystąpienia jednej z Cech rozpoznawczych. Zgłoszenia dokonuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w dniu następnym po dniu, w którym powstała wątpliwość. Zgłoszenia dokonuje się poprzez pocztę elektroniczną (e-mail) do Członków Kadry Kierowniczej wyższego szczebla odpowiedzialnych za nadzór i stosowanie postanowień Procedury (lista Członków Kadry Kierowniczej wyższego szczebla odpowiedzialnych za nadzór i stosowanie postanowień Procedury znajduje się w Załączniku nr 3 do Procedury).

6. Członkowie Kadry Kierowniczej wyższego szczebla odpowiedzialni za nadzór i stosowanie postanowień Procedury mają obowiązek przekazania Zgłoszenia do Zespołu MDR. Przekazanie do Zespołu MDR następuje poprzez adres e-mail Zespołu MDR mdr@lidzbark.pl, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia otrzymania Zgłoszenia.

7. Zespół MDR weryfikuje Zgłoszenie pod względem ryzyka zaistnienia schematu podatkowego i w przypadku pozytywnej weryfikacji realizuje obowiązki wynikające z rozdziału 11a Ustawy, w szczególności dokonania stosownego zgłoszenia, w wymaganym przez Ustawę terminie i formie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

8. Zespół MDR udziela wyjaśnień i dokonuje interpretacji postanowień zawartych w Procedurze oraz załączonych dokumentach.

9. Zespół MDR i Burmistrz Lidzbarka odpowiadają za nadzór i stosowanie postanowień Procedury.

10. Skład Zespołu MDR zostanie wyznaczony po przeprowadzeniu wewnętrznych konsultacji w Urzędzie Miasta i Gminy oraz Jednostkach organizacyjnych, nie później niż do dnia 31 stycznia 2021 r.

11. Zasady niniejszej Procedury nie mogą naruszać terminów określonych w Ustawie.

IV. Identyfikacja i weryfikacja schematów podatkowych

1. W celu identyfikacji, czy dane Uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, Urząd Miasta i Gminy oraz Jednostki organizacyjne dokonają weryfikacji istniejących w Urzędzie Miasta i Gminy oraz w Jednostkach organizacyjnych procedur.

V. Zasady przechowywania dokumentów i informacji

1. Urząd Miasta i Gminy oraz Jednostki organizacyjne zobowiązują się do archiwizacji niezbędnej dokumentacji dotyczącej niniejszej Procedury przez okres 5 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku ich utworzenia. W przypadku likwidacji, połączenia, podziału lub przekształcenia instytucji zobowiązanej do przechowywania dokumentacji stosuje się przepisy art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.).

2. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach zostaną usunięte po upływie okresu, w którym ich przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków wynikających z regulacji wewnętrznych Urzędu Miasta i Gminy, Jednostek organizacyjnych i stosownych ustaw.

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

VI. Zasady wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych

1. Osoby wyznaczone przez Zespół MDR, Burmistrz Lidzbarka oraz Jednostki organizacyjne, posiadające pełnomocnictwo do dokonywania zgłoszeń w imieniu Urzędu Miasta i Gminy, są zobligowane do terminowego realizowania obowiązków przekazywania informacji wymaganych przez Ustawę Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.

2. Obowiązki dotyczące przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów informacji wymaganych przez Ustawę oraz zasady realizacji tych obowiązków uzależnia się

od funkcji, jaką w danym schemacie podatkowym pełni Urząd Miasta i Gminy lub konkretna Jednostka organizacyjna (Promotor / Korzystający / Wspomagający).

3. Zgłoszenie schematu podatkowego dokonywane jest najpóźniej w terminie 30 dni:

- a. od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
- b. od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
- c. od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,

- w zależności, które z powyższych zdarzeń nastąpiło wcześniej.

4. Zgłoszenie schematu podatkowego do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej przeprowadza się tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu narzędzia udostępnionego przez Ministerstwo Finansów - portal internetowy pod adresem [www: https://mdr.mf.gov.pl/#/](https://mdr.mf.gov.pl/#/) (zwany dalej: System zgłoszeniowy MDR).

5. Zgłoszenie nowego schematu podatkowego dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-1. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR.

6. Szczegółowe zasady użytkowania Systemu zgłoszeniowego MDR są w przedstawione w Podręczniku Użytkownika systemu MDR „Informacje o schematach podatkowych”, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów.

7. Po zgłoszeniu schematu podatkowego za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy zapisać w Rejestrze MDR w pozycji Numer identyfikacyjny MDR numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowany automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR po prawidłowym przesłaniu schematu podatkowego.

8. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (zwane dalej: UPO). Datę zarejestrowania zgłoszenia schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Rejestrze MDR, zaś UPO zapisać w Folderze zgłaszanego schematu.

9. Po otrzymaniu od Szefa KAS postanowienia nadającego zgłoszonemu schematowi podatkowemu numer NSP należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.

10. W przypadku otrzymania postanowienia o odmowie nadania numeru NSP zgłoszonemu schematowi podatkowemu należy uzupełnić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję we wpisie dotyczącym przedmiotowego schematu podatkowego.

11. W przypadku unieważnienia z urzędu, w drodze postanowienia, numeru NSP nadanego zgłoszonemu uprzednio schematowi podatkowemu należy przekreślić w Rejestrze MDR odpowiednią pozycję dotyczącą przedmiotowego schematu podatkowego wraz z adnotacją UNIEWAŻNIONO oraz datą unieważnienia.

VII. Zasady zgłaszania wykorzystywanych schematów podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Podatkowej

1. W przypadku dokonania jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego (tj. zastosowania schematu podatkowego) lub uzyskania wynikającej z zastosowania schematu podatkowego korzyści podatkowej, należy dokonać odpowiedniego zgłoszenia za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR.

2. Zgłoszenie okoliczności, o której mowa w ust.1 dokonywane jest na urzędowym formularzu MDR-3. Formularz wybierany jest w Systemie zgłoszeniowym MDR. Zgłoszenia dokonuje się za okres rozliczeniowy (miesięczny/kwartalny/roczny) mający zastosowanie w przypadku podatku, którego dotyczy zastosowany schemat podatkowy. Formularz MDR-3 musi być podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym (w formacie XadES) przez osoby umocowane do reprezentowania Urzędu Miasta i Gminy.
3. W zgłoszeniu poza informacjami wskazanymi w formularzu MDR-3 należy podać w szczególności numer NSP zastosowanego schematu podatkowego oraz/lub wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego, jeżeli została uzyskana.
4. W przypadku nie posiadania numeru NSP zastosowanego schematu podatkowego, składane zgłoszenie MDR-3 będzie zawierać również dane dotyczące schematu podatkowego analogiczne do informacji przekazywanych przy zgłaszaniu nowego schematu podatkowego (analogiczne do danych przekazywanych w formularzu MDR-
5. W przypadku, gdy rzeczywiste dane dotyczące zastosowanego schematu podatkowego odbiegają od danych zawartych w otrzymanym od doradcy zewnętrznego potwierdzeniu nadania numeru NSP, w składanym formularzu MDR-3 należy zmodyfikować te dane w celu zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym.
6. Po zgłoszeniu zastosowania schematu podatkowego za dany okres rozliczeniowy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR należy dokonać wpisu w Zestawieniu zgłoszonych stosowanych w Urzędzie Miasta i Gminy schematów podatkowych (zwanym dalej: Zestawieniem MDR). W pozycji Numer identyfikacyjny MDR należy wpisać numer będący identyfikatorem dokumentu wygenerowanym automatycznie przez System zgłoszeniowy MDR po prawidłowym przestaniu zgłoszenia zastosowania schematu podatkowego. Wzór Zestawienia MDR stanowi załącznik nr 7 do Procedury MDR.
7. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać UPO. Datę zarejestrowania zgłoszenia zastosowania schematu podatkowego w Systemie zgłoszeniowym MDR należy wpisać w Zestawieniu MDR, zaś UPO zapisać w Folderze zgłaszanego schematu.

VIII. Zasady ewidencjonowania Uzgodnień

1. Zweryfikowane przez Zespół MDR Uzgodnienia podlegają ewidencji w Rejestrze zdarzeń weryfikowanych w zakresie w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego (MDR) (zwanym dalej: Rejestr MDR). Wzór Rejestru MDR stanowi załącznik nr 6 do Procedury MDR.
2. Wpisu do Rejestru MDR dokonuje Zespół MDR oraz dokonuje wymaganych uzupełnień wraz z przebiegiem poszczególnych etapów procesu zgłaszania schematu podatkowego poprzez System zgłoszeniowy MDR (dodanie identyfikatora, daty zarejestrowania zgłoszenia, nadany numer NSP).
3. Wyznaczony członek Zespołu MDR dokonuje wpisu w Rejestrze MDR wskazując jako „Datę wprowadzenia do rejestru” datę przeprowadzenia weryfikacji, nadaje „Numer weryfikacji” zgodnie ze schematem poniżej oraz składa podpis opatrzony pieczętką służbową. „Numer weryfikacji” jest również uzupełniany w odpowiednim polu Protokołu oraz wskazywany w odpowiednim polu pieczętki.
4. Numer weryfikacji nadawany jest w jest w oparciu o następujący schemat:

MDR_ xx.xx.xxxx_y

, gdzie:

- x oznaczają datę w formacie dzień/miesiąc/rok,
- y oznacza kolejny numer wpisu z tego samego dnia.

5. Rejestr MDR przechowywany jest w wydzielonym, oznaczonym segregatorze / folderze w systemie informatycznym Urzędu Miasta i Gminy. Poza Rejestrem MDR w segregatorze / folderze zakładana jest oddzielna zakładka / podfolder (zwany dalej: Folderem) dla każdego Uzgodnienia wpisanego do Rejestru MDR.

6. W Folderze przechowywane są wszystkie dokumenty związane z weryfikacją oraz zgłoszeniem czynności/zdarzeń/uzgodnień jako schemat podatkowy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR (w szczególności UPO).

IX. Zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu obowiązków przekazywania informacji o schematach podatkowych

1. Urząd Miasta i Gminy oraz Jednostki organizacyjne przeprowadzą szkolenie dla Personelu dotyczące obowiązków zgłaszania schematów podatkowych.
2. Zespół MDR odpowiada za szczegóły merytoryczne i organizacyjne szkolenia, w szczególności jego termin, formę i treść.
3. Szkolenia z powyższego zakresu odbywać się będą nie rzadziej niż raz w roku. Przy czym pierwsze szkolenie odbędzie się nie później niż do końca listopada 2020 r.
4. Obowiązkowemu przeszkoleniu podlega również każdy nowoprzyjęty członek Personelu w ramach pakietu szkoleń wstępnych.
5. Szkolenia mogą mieć charakter zarówno jednorazowy, jak i cykliczny, oraz mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej.

X. Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych

1. Obowiązkowi zgłoszenia do Zespołu MDR podlega każde podejrzenie faktycznego lub potencjalnego naruszenia przepisów rozdziału 11a Ustawy.
2. Osobą odpowiedzialną za odbieranie zgłoszeń jest wyznaczony w tym celu członek Personelu niebędący członkiem Zespołu MDR.
3. Odebrane zgłoszenia podlegają przekazaniu wyłącznie osobom, dla których jest to niezbędne w celu wykonywania przez Urząd Miasta i Gminy oraz Jednostki organizacyjne obowiązków wynikających z przepisów prawa, wewnętrznych regulacji oraz zawartych przez Urząd Miasta i Gminy i Jednostki organizacyjne umów.
4. Zgłoszenie odbierane przez uprawnioną do tego Osobę podlega weryfikacji pod względem potencjalnych naruszeń. W przypadku zaistnienia naruszeń podejmuje ona działania zmierzające do ich usunięcia lub naprawienia.
5. Dane osobowe zgromadzone przez Urząd Miasta i Gminy oraz Jednostki organizacyjne w związku ze zgłoszeniami podlegają usunięciu po upływie czasu, który jest niezbędny do należytego realizowania

obowiązków, które wynikają z przepisów prawa i wewnętrznych procedur w Urzędzie Miasta i Gminy oraz Jednostkach organizacyjnych.

6. Dane osobowe zgłaszającego i informacje pozwalające na ustalenie jego tożsamości mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie w sytuacjach niezbędnych do należytego wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, regulacji wewnętrznych w Urzędzie Miasta i Gminy oraz Jednostkach organizacyjnych lub umowy, na podstawie której zgłaszający wykonuje zadanie za rzecz Urzędu Miasta i Gminy lub Jednostek organizacyjnych.

7. Zespół MDR określi szczegółowe zasady dokonywania zgłoszeń.

8. Urząd Miasta i Gminy i Jednostki organizacyjne nie mogą wyciągać negatywnych konsekwencji w stosunku do członków Personelu zgłaszających rzeczywiste lub potencjalne naruszenia przepisów.

XI. Zasady kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów Ustawy w zakresie Rozdziału 11a oraz zasad postępowania określonych w Procedurze

1. Burmistrz Lidzbarka kontroluje przestrzeganie Procedury. W ramach kontroli Burmistrz Lidzbarka przeprowadza audyt przestrzegania przepisów Rozdziału 11a Ustawy we własnym zakresie lub korzystając z podmiotów zewnętrznych.

2. Procedura podlega kontroli wewnętrznej, która ma na celu identyfikację potencjalnych nieprawidłowości w stosowaniu przepisów Ustawy w zakresie Rozdziału 11a oraz zasad postępowania określonych w Procedurze, poprzez analizę źródeł powstawania tych nieprawidłowości oraz podniesienie funkcjonalności Procedury poprzez usunięcie w przyszłej pracy ujawnionych uchybień.

3. Podmioty odpowiedzialne za kontrolę gromadzą niezbędne dane, które mają służyć do usprawnienia Procedury oraz przebiegu procesów odbywających się w Spółce w celu zapewnienia przestrzegania Ustawy w zakresie Rozdziału 11a oraz zasad postępowania określonych w Procedurze, w szczególności informacje o:

- a. sposobach usunięcia przyczyn i skutków wszelkiego rodzaju naruszeń i nieprawidłowości,
- b. szczególnych obszarach, w których mają miejsce lub mogą mieć miejsce w przyszłości wszelkiego rodzaju naruszenia i nieprawidłowości.

4. Burmistrz Lidzbarka jest uprawniony, w każdej chwili, do dokonania zmian lub uaktualnień w Procedurze.

5. Procedura powinna podlegać przeglądowi nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy dokonanie weryfikacji będzie niezbędne ze względu na zmianę okoliczności, w tym otoczenia prawnego.

Data:

Miejscowość:

Podpis:

Funkcja / Stanowisko

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

Załącznik nr 1

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

Pod pojęciem cechy rozpoznawczej rozumie się ogólną cechę rozpoznawczą, szczególną cechę rozpoznawczą, inną szczególną cechę rozpoznawczą.

I. Ogólne cechy rozpoznawcze

Pod pojęciem ogólnej cechy rozpoznawczej rozumie się 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 ujednocionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednocioną 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 powiązаныmi, 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,

- jeżeli nie można wskazać beneficjenta rzeczywistego osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. poz. 723, 1075 i 1499),

g) wykorzystuje wprowadzone jednostronnie w danym państwie uproszczenie w stosowaniu przepisów związanych z ustalaniem cen transferowych, przy czym nie uważa się za uproszczenie wprowadzone jednostronnie uproszczenia, które wynika bezpośrednio z Wytycznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w sprawie cen transferowych dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz administracji podatkowych, a także innych międzynarodowych regulacji, wytycznych lub rekomendacji w zakresie cen transferowych,

h) dochodzi do przeniesienia praw do trudnych do wyceny wartości niematerialnych,

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

III. Inna szczególna cecha rozpoznawcza

Pod pojęciem innej szczególnej cechy rozpoznawczej rozumie się 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.

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;

II. Szczególne cechy rozpoznawcze

Pod pojęciem szczególnej cechy rozpoznawczej rozumie się właściwość uzgodnienia polegającą na tym, że spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

a) obejmuje ono podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz:

- odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,
- odbiorca płatności posiada miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium lub w kraju stosującym szkodliwą konkurencję podatkową, określonych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych,

b) w odniesieniu do tego samego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej dokonywane są odpisy amortyzacyjne w więcej niż jednym państwie,

c) ten sam dochód lub majątek korzysta z metod mających na celu unikanie podwójnego opodatkowania w więcej niż jednym państwie,

d) w ramach uzgodnienia dochodzi do przeniesienia aktywów i określone przez dwa państwa wynagrodzenie z tego tytułu dla celów podatkowych różni się co najmniej o 25%,

e) może skutkować obejściem obowiązku raportowania wynikającego z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami lub równoważnych ustaw, umów lub porozumień w zakresie automatycznej wymiany informacji o rachunkach finansowych, włączając umowy lub porozumienia z państwami trzecimi lub wykorzystywać brak równoważnych przepisów, umów lub porozumień lub ich niewłaściwe wdrożenie,

f) występuje nieprzejrzysta struktura własności prawnej lub trudny do ustalenia jest beneficjent rzeczywisty z uwagi na wykorzystanie osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych:

- które nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
- które są zarejestrowane, zarządzane, znajdują się, są kontrolowane lub założone w państwie lub na terytorium innym niż państwo lub terytorium miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu beneficjenta rzeczywistego aktywów będących w posiadaniu takich osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, konstrukcji lub struktur prawnych

Załącznik nr 2

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

Miejscowość / Data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Zajmowane stanowisko

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że zapoznałem się z treścią Procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych i mam świadomość ciążących na mnie obowiązków z niej wynikających jak również obowiązków nałożonych przepisami rozdziału nr 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.).

.....
Data / Imię i nazwisko

Załącznik nr 3

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

Lista Członków Kadry Kierownicze wyższego szczebla odpowiedzialnych za nadzór i stosowanie postanowień Procedury

- **Burmistrz Lidzbarka** – Maciej Sitarek
- **Naczelnik Wydziału Geodezji i Ochrony środowiska** - Sylwia Skwarska
- **Naczelnik Wydziału Inwestycji, Budownictwa i Ochrony Środowiska** – Mariusz Badaczewski
- **Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego** – Agnieszka Ptaszyńska
- **Skarbnik Miasta i Gminy** – Gabriela Sadowska
- **Sekretarz Miasta i Gminy** – Krzysztof Wieczorek

Załącznik nr 4

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

Instrukcja identyfikacji schematów podatkowych (MDR)

W Instrukcji identyfikacji schematów podatkowych (MDR) (zwana dalej: Instrukcja MDR) przedstawione są podstawowe informacje dotyczące zasad weryfikacji realizowanych przez Gminę oraz jej jednostki organizacyjne Uzgodnienia pod kątem uznania ich za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania zgodnie z Procedurą MDR.

Instrukcja MDR została przygotowana w oparciu o art. 86a - 86o Ustawy oraz Objasnienia podatkowe z dnia 31 stycznia 2019 r. opublikowane przez Ministra Finansów.

Obowiązkowi raportowania podlegają 3 rodzaje schematów podatkowych:

- 1) **schemat podatkowy,**
- 2) schemat podatkowy standaryzowany,
- 3) schemat podatkowy transgraniczny.

WAŻNE - W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach Gminy zastosowanie znajdzie przede wszystkim pierwsza grupa - schemat podatkowy. Ryzyko wystąpienia pozostałych dwóch grup jest znikome z uwagi na specyfikę działania Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego. Nie mniej jednak na końcu Instrukcji MDR wskazano kryteria wyróżniające pozostałe dwie grupy schematów.

1. Schemat podatkowy - cechy wyróżniające

Schematem podatkowym jest **uzgodnienie**, które:

- 1) **spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą** lub
- 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą albo
- 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Pojęcie „uzgodnienie” jest zdefiniowane ustawowo (art. 86a §1 pkt 16 Ustawy) 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*. Z kolei pojęcie „czynność” oznacza zarówno czynność faktyczną, czynność prawną, jak i wszelkie inne czynności dokonywane w ramach uzgodnienia.

Wskazana definicja jest bardzo szeroka i w praktyce oznacza, że **uzgodnieniem może być każde działanie podatnika bez względu na jego formę** (np. podpisanie umowy, uchwalenie regulaminu, zmiana formy opodatkowania, spotkanie robocze z doradcą podatkowym oraz prowadzenie korespondencji itp.). Okolicznością przesądzającą, czy działanie podatnika zostanie uznane za schemat podatkowy jest jednak nie samo wystąpienie uzgodnienia, ale spełnienie przez takie uzgodnienie wskazanych powyżej kryteriów. Tym samym działanie podatnika, które spełnia ustawową definicję

„uzgodnienia”, lecz nie będzie spełniało/ posiadało ustawowych kryteriów/cech; nie będzie schematem podatkowym.

Raportowaniu podlegać będzie **tylko i wyłącznie** uzgodnienie, które:

- 1) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
albo
- 2) posiada szczególną cechę rozpoznawczą,
albo
- 3) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą.

Powyższe oznacza, że w przypadku uzgodnień z pkt 2 i 3 dla spełnienia kryterium schematu podatkowego nie jest wymagane, aby uzgodnienie spełniało kryterium głównej korzyści. Wystarczy, że będzie posiadało wskazaną w Ustawie szczególną (inną) cechę rozpoznawczą.

WAŻNE - W odniesieniu do działań/czynności/uzgodnień realizowanych w ramach Gminy 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 samorządu terytorialnego.

2. Kryterium głównej korzyści

Kryterium głównej korzyści uważa się za spełnione, jeżeli:

- 1) głównym lub jednym z głównych celów uzgodnienia jest uzyskanie przez Gminy korzyści podatkowej (Gmina spodziewa się osiągnąć korzyść w związku z wykonaniem uzgodnienia), **oraz**
- 2) 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 Gmina spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia może być m.in.:

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- b) odsunięcie 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.

UWAGA - Oczekiwana korzyść podatkowa może dotyczyć **każdego** podatku (poza cłem), a zatem należy brać pod uwagę zarówno podatki dochodowe (podatek dochodowy od osób fizycznych - PIT, podatek dochodowy od osób prawnych - CIT), podatek od towarów i usług - VAT, podatek od nieruchomości i inne.

Powyższe oznacza, że **szczególnej uwadze i analizie** pod kątem spełniania ustawowych przesłanek uznania za schemat podatkowy **powinny być poddane wszelkie działania/czynności/uzgodnienia, które są:**

a) podejmowane w celu uzyskania korzyści podatkowej (np. pojawianie się prawa do odliczenia / zwiększenie prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego),

b) analizowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej,

c) konsultowane pod kątem uzyskania korzyści podatkowej, itp.

Przykład - Gmina przekazała w nieodpłatne użyczenie sieć wodno-kanalizacyjną spółce komunalnej. Po kilku latach stwierdziła, że odpłatna dzierżawa sieci wodno-kanalizacyjnej będzie dużo korzystniejsza z podatkowego punktu widzenia (w zakresie podatku VAT), ponieważ w takim przypadku będzie możliwe odliczenie podatku VAT naliczonego od wydatków dokonanych w trakcie procesu budowy sieci wodno-kanalizacyjnej. Gmina zmieniła zatem umowę nieodpłatnego użyczenia na odpłatną dzierżawę oraz w ramach mechanizmu tzw. korekty wieloletniej dokonała korekty rozliczenia podatku VAT oraz odliczyła część podatku VAT naliczonego. Działanie Gminy w tym przypadku było podjęte w celu uzyskania korzyści podatkowej, ponieważ taki był główny cel jej działania, tj. zmiany umowy regulującej prawo spółki komunalnej do korzystania z sieci wodnokanalizacyjnej.

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

3. Ogólne cechy rozpoznawcze

Stwierdzenie, że analizowane uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści **nie oznacza automatycznie**, że będzie ono schematem podatkowym. Poza spełnieniem tego kryterium uzgodnienie musi jeszcze posiadać ogólną cechę rozpoznawczą. Dopiero w takim przypadku uzgodnienie 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

szczegółności 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) dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocnionej 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 okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów 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.

Przykład - Analogicznie do przykładu z siecią wodno-kanalizacyjnej powyżej. Gmina postanawia wydzierżawić odpłatnie sieć w celu uzyskania możliwości odliczenia podatku VAT naliczonego. Spółka nie ma jednak środków na zapłacenie czynszu, w związku z czym Gmina przekazuje odpowiednie środki spółce, które następnie wracają do Gminy w postaci czynszu dzierżawnego. W takim przypadku istnieje ryzyko uznania, że uzgodnienie posiada ogólną cechę rozpoznawczą, o której mowa w pkt. g)

Przykład - w wyniku umowy zawartej z doradcą podatkowym został opracowany indywidualny prewspółczynnik VAT dla poszczególnych jednostek Gminy, w wyniku czego możliwe jest zwiększenie wartości podatku VAT naliczonego do odliczenia. Za ustalenie

i wdrożenie indywidualnego prewspółczynnika doradca podatkowy otrzymał wynagrodzenie ustalone jako % odzyskanego podatku VAT przez Gminę, w związku z dokonanymi korektami z uwagi na zmianę prewspółczynnika. W takim przypadku uzgodnienie posiada ogólną cechę rozpoznawczą, o której mowa w pkt b).

Szczególną uwagę należy zwracać w przypadku:

1. następujących działań:

- dokonywani wkładów niepieniężnych (aporty)

- dokonywanie podziałów, połączeń, przekształceń
- dokonywanie wydzielenia majątku
- dokonywanie przeniesienia składników majątku
- likwidacja
- wymiana udziałów

2. następujących zdarzeń/transakcji

- dywidendy, należności licencyjne, odsetki
- znaki towarowe, własność intelektualna, licencje
- czynności o charakterze bezpłatnym
- wskaźnik proporcji (tzw. prewspółczynnik VAT)
- zmiany stawek podatku z wyższej na niższą
- zwolnienia podatkowe (np. w podatku od nieruchomości)

Powyższe **przykładowe** działania/zdarzenia/transakcje **nie są automatycznie** uznawane za schemat podatkowy, jednak w przypadku wystąpienia schematu podatkowego stanowią najczęściej jeden z jego elementów.

4. Współpraca z profesjonalnymi doradcami zewnętrznymi

Szczególne uwagę należy zachować w przypadku współpracy z doradcami zewnętrznymi, w szczególności z doradcą podatkowym, adwokatem, radcą prawnym, pracownikiem banku lub innej instytucji finansowej. Tego typu podmioty najczęściej będą pełniły rolę promotorów, bowiem zawodowo zajmują się tworzeniem, oferowaniem oraz wdrażaniem rozwiązań prawno-podatkowych, które mogą spełniać kryteria uznania ich za schematy podatkowe (szczegóły w punkcie dotyczącym roli Gminy w zakresie powstawania schematów podatkowych).

WAŻNE - W przypadku współpracy z doradcą zewnętrznym, który pełni rolę promotora, obowiązek określenia, czy dane uzgodnienie jest schematem podatkowym należy do tego doradcy. Doradca powinien co do zasady poinformować o takim fakcie Gminy i dokonać wszystkich obowiązków związanych z raportowaniem schematu podatkowego.

Zasady współpracy z doradcami zewnętrznymi uregulowane są w §3 Procedury MDR.

Gmina w określonych przypadkach będzie jednak zobowiązana do zaraportowania schematu podatkowego, a co za tym idzie, również jego identyfikacji. Zweryfikowanie przez Gminy czy dane uzgodnienie z doradcą zewnętrznym spełnia kryteria schematu podatkowego jest wymagane, gdy doradca nie poinformuje o tym Gminy.

W przypadku konieczności dokonania takiej weryfikacji należy zwrócić uwagę na czynności/działania/usługi świadczone przez tego typu podmioty, które **co do zasady nie są**

automatycznie uznawane za schemat podatkowy, mimo że są wykonywane/świadczone przez doradcę zewnętrznego. Są to:

- a) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych,
- b) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń/zezwoleń,
- c) przeglądy dotyczące rozliczeń podatkowych;
- d) przygotowywanie i pomoc w przygotowywaniu dokumentacji cen transferowych,
- e) opinie i komentarze podatkowe - w zakresie skutków podatkowych, w których doradca informuje klienta o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa dotyczących już dokonanych przez klienta transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte),
- f) udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania przez podatników procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową,
- g) udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych,
- h) szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze),
- i) usługi bieżącego doradztwa podatkowego,
- j) wsparcie i reprezentowanie klienta przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed SN,
- k) wsparcie lub przygotowywanie oświadczeń dla celów podatkowych.

UWAGA - powyższy katalog czynności/działań/usług świadczonych przez doradców zewnętrznych nie jest katalogiem czynności bezwzględnie niebędących schematem podatkowym. Każdy z przypadków powinien zostać oceniony każdorazowo indywidualnie, mając na uwadze cel i charakter wykonywanych usług. **W szczególności należy uważać na działania/usługi doradcy mające twórczy charakter, zawierające elementy rekomendacji co do ukształtowania działań Gminy lub porównania różnych wariantów postępowania**, umożliwiające podjęcie przez Gminy decyzji jaki sposób postępowania jest rekomendowany z perspektywy podatkowej (pozwala na osiągnięcie korzyści podatkowej).

5. 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 Gminy.

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.

Szczególna cecha rozpoznawcza 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:
 - i. odbiorca płatności nie ma miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu w żadnym z państw,
 - ii. 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 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:
 - i. nie prowadzą znaczącej działalności gospodarczej z wykorzystaniem lokalu, personelu oraz wyposażenia wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej,
 - ii. 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.

6. 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 5 000 000 zł, jeżeli w odniesieniu do wypłat należności wynikających lub oczekiwanych w związku z wykonaniem uzgodnienia nie mają zastosowania właściwe umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania lub zwolnienia podatkowe,

- c) dochody (przychody) 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 miejsca zamieszkania na terytorium RP, gdyby był on podatnikiem, będącym polskim rezydentem podatkowym, 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.

7. Rola Gminy w zakresie powstawania schematów podatkowych

Gmina może wystąpić w zakresie powstawania schematów podatkowych w dwóch rolach

- promotora
- korzystającego.

Promotor

Jak wskazano powyżej role promotora pełnią przede wszystkim doradcy, tacy jak doradca podatkowy, adwokat, radca prawny, pracownik banku lub innej instytucji finansowej doradzającej klientom. Wskazany katalog podmiotów będących promotorem nie jest jednak zamknięty i promotorem może być również Gmina. Zgodnie z Ustawą dla uzyskania statusu promotora należy być podmiotem który:

- a) opracowuje uzgodnienie,
- b) oferuje uzgodnienie,
- c) udostępnia opracowane uzgodnienie,
- d) wdraża opracowane uzgodnienie,
- e) zarządza wdrożeniem uzgodnienia.

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

Przypadkiem kiedy Gmina mógłby zostać uznany za promotora jest sytuacja, w której Gmina opracowuje rozwiązanie spełniające kryterium uznania go a schemat podatkowy oraz udostępnia je / wdraża u innego podatnika, np. w swojej spółce komunalnej (spółka komunalna, w takim przypadku występuje w roli korzystającego).

Korzystający

Korzystającym jest podmiot:

- 1) któremu udostępniane jest uzgodnienie,
- 2) u której uzgodnienie jest wdrażane,
- 3) który jest przygotowywany do wdrożenia uzgodnienia,

4) który dokonał czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia.

Korzystającym jest zgodnie z powyższym odbiorca uzgodnienia oferowanego/udostępnianego przez promotora lub podmiot, który dokonał czynności służącej wdrożeniu uzgodnienia (w tym przypadku nie musi wystąpić promotor - Gmina sama wdraża uzgodnienie spełniające kryterium schematu podatkowego). Gmina co do zasady będzie pełniła rolę korzystającego.

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.

8. Schemat podatkowy standaryzowany oraz transgraniczny

Jak wskazano na wstępie Instrukcji poza schematem podatkowym, ustawa wyróżnia jeszcze schematy podatkowe standaryzowane oraz transgraniczne. **Oba rodzaje tego typu schematów podatkowych albo nie wystąpią w przypadku Gminy albo ryzyko ich wystąpienia jest znikome.**

Schemat podatkowy standaryzowany

Zgodnie z Ustawą 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.

Z uwagi na specyfikę tego rodzaju schematu jego prawdopodobieństwo jego wystąpienia w przypadku Gminy jest znikome.

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.

Analogicznie do schematu standaryzowanego prawdopodobieństwo wystąpienia schematu transgranicznego w przypadku Gminy jest znikome.

Załącznik nr 5

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

Lista Weryfikują

na

Wypełnia Dyrektor / Naczelnik Jednostki organizacyjnej/Dyrektor / Naczelnik Wydziału/ Kierownik Biura/Pracownik		
Data weryfikacji		
Czy weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie uznane za schemat podatkowy?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Wskazanie ustawowych kryteriów, jakie spełnia weryfikowane działanie/czynność/uzgodnienie		
Kryterium głównej korzyści podatkowej		
Niepowstanie zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie lub zawyżenie straty podatkowej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych o schematach podatkowych	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Jakiego(ich) rodzaju(ów) podatku(ów) dotyczy działanie /czynność/uzgodnienie ?		
Kryterium ogólnej cechy rozpoznawczej		
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.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Promotor jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość jest uzależniona od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
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.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<p>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;</p>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<p>Czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów 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.</p>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<p>Inne ustawowe kryteria (szczególne cechy rozpoznawcze, inne szczególne cechy rozpoznawcze itp.)</p>		
<p>Dodatkowe uwagi/komentarze</p>		

