

ZARZĄDZENIE NR 77/2023
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 14 czerwca 2023 r.

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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2651, ze zm.; dalej: Ordynacja podatkowa)**zarządza się co następuje:**

§ 1. W celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wprowadza się do stosowania - poprzez Załącznik nr 1 do Zarządzenia - wewnętrzną procedurę określającą stosowane zasady postępowania w zakresie weryfikacji i informowania o schematach podatkowych (zwaną dalej: wewnętrzną procedurą).

§ 2. Wewnętrzna procedura uwzględnia charakter, rodzaj i rozmiar prowadzonej działalności przez Gminę Borek Wlkp. (tzw. kwalifikowanego korzystającego w rozumieniu art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej), a w konsekwencji nie dotyczy schematów podatkowych spełniających kryterium transgraniczne w rozumieniu art. 86a § 3 Ordynacji podatkowej oraz nie obejmuje uzgodnień posiadających tzw. „szczególne cechy rozpoznawcze” w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 13 Ordynacji podatkowej lub „inne szczególne cechy rozpoznawcze” w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej.

§ 3. Wewnętrzna procedura obejmuje w szczególności: (1) określenie czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych; (2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych; (3) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji; (4) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych; (5) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników jednostek pomocniczych i organizacyjnych Gminy Borek Wlkp wiedzy z zakresu informowania o schematach podatkowych; (6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych; (7) określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze.

§ 4. Podstawowym środkiem do weryfikacji właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych jest arkusz weryfikacyjny stanowiący Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 5. Wewnętrzna procedura podlega akceptacji przez władze Gminy Borek Wlkp, kierowników i głównych księgowych jednostek organizacyjnych, oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. posiadających wiedzę z zakresu prawa podatkowego i podlega wdrożeniu we wszystkich tych jednostkach.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Borek Wlkp.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Borku Wlkp.

mgr Marek Rożek

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

§ 1.

Definicje

1. Ilekroć w procedurze wewnętrznej jest mowa o:

1) uzgodnieniu - rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;

2) korzystającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;

3) promotorze - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego klientom, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;

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

5) schemacie podatkowym - rozumie się przez to uzgodnienie, które:

a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,

b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub

- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
- 6) schemacie podatkowym standaryzowanym - rozumie się przez to schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego;
- 7) korzyści podatkowej - rozumie się przez to:
 - a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości,
 - b) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
 - c) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,
 - d) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w lit. a,
 - e) podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - f) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych;
- 8) 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;
- 9) pracownik informujący – rozumie się przez to pracowników odpowiedzialnych za przekazywanie informacji o schematach podatkowych, w szczególności kierowników oraz głównych księgowych;
- 10) NSP - rozumie się przez to numer schematu podatkowego; elektronicznie.

§2

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

1. Wewnętrzna procedura opisuje czynności i działania podejmowane przez Gminę Borek Wlkp. (dalej: Gmina) w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.
2. Odpowiedzialność za nadzór nad zapisami wewnętrznej procedury pełni Skarbnik.
3. Odpowiedzialność za stosowanie wewnętrznej procedury, a tym samym za podejmowanie działań w celu prawidłowego wykonywania przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych - w zakresie przypisanych obowiązków – pełni Burmistrz Borku Wlkp., Skarbnik, pracownik na stanowisku ds. księgowości budżetowej, w którego zakresie obowiązków jest wykonywanie rozliczeń w podatku od towarów i usług Gminy (dalej: pracownik odpowiedzialny za VAT) oraz kierownicy i główni księgowi jednostek organizacyjnych.
4. Pracownicy odpowiedzialni za przekazywanie informacji o schematach podatkowych podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą wewnętrzną i zobowiązują się do jej przestrzegania.
5. Obowiązkiem zapoznania się z procedurą wewnętrzną objęci są wszyscy radcowie prawni, doradcy podatkowi, rewidenci, adwokaci i notariusze, którzy współpracują z Gminą i w ramach podejmowanych przez nich czynności mogą występować w roli promotora schematów podatkowych.
6. Nadzór nad wykonaniem obowiązków opisanych w ust. 3-5 powierza się Skarbnikowi.

§3

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

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

- a) procedura wewnętrzna,
- b) upowszechnianie wśród pracowników urzędu miejskiego i jednostek organizacyjnych wiedzy o schematach podatkowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
- c) arkusz weryfikacyjny będący narzędziem, który służy weryfikacji, czy dana czynność / uzgodnienie stanowi schemat podatkowy,
- d) konsultacje indywidualne osób, które powzięły wątpliwość czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy ze Skarbnikiem i/lub pracownikiem odpowiedzialnym za VAT,
- e) możliwość konsultacji wątpliwości w zakresie uzgodnień mogących stanowić schematy podatkowe z doradcami zewnętrznymi.

§4

[Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji]

1. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji związanych z obowiązkiem informowania o schematach podatkowych są zbieżne do zasad przechowywania innych dokumentów księgowo-podatkowych w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych, co zostało uregulowane w polityce rachunkowości.
2. Obowiązki opisane w wewnętrznej procedurze realizowane będą z zachowaniem zasady pisemności, z możliwością wykorzystania poczty elektronicznej oraz obiegu dokumentów drukowanych.

3. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentów i informacji jest pracownik na stanowisku ds. księgowości budżetowej i rozliczeń VAT.

§5

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

1. Na Gminie mogą spoczywać obowiązki związane z informowaniem o schematach podatkowych w przypadku:

- a) otrzymania informacji o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 8 Ordynacji podatkowej), jeżeli Gmina będzie występowała w roli tzw. korzystającego (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej), który nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej, i/lub
- b) kiedy czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, podejmowanych przez Gminę bez udziału promotora, spełniać będzie definicję schematu podatkowego, i/lub
- c) kiedy promotor nie poinformował Gminy występującej w roli tzw. Korzystającego o numerze schematu podatkowego (dalej: NSP), w tym w związku z niewypełnieniem obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, a pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych mają przekonanie, lub też powinni je mieć, że dane uzgodnienie spełnia definicję schematu podatkowego, i/lub
- d) kiedy Gmina podejmie się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia będącego schematem podatkowym u innego podmiotu, występując w roli tzw. wspomagającego (w rozumieniu § 1 pkt 18 Ordynacji podatkowej), a wiedzę w tym zakresie posiada w związku z wykonywaniem obowiązków przez pracowników Urzędu Miejskiego z zachowaniem staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu charakteru działalności Gminy, obszaru specjalizacji pracowników Urzędu Miejskiego i pracowników jednostek organizacyjnych oraz z uwzględnieniem przedmiotu wykonywanych czynności przez pracowników Urzędu Miejskiego i inny podmiot występujący w odniesieniu do tego schematu podatkowego jako promotor lub korzystający nie powiadomił Gminy o NSP tego uzgodnienia (lub złożonym formularzu MDR-1).

3. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje przy udziale promotora - Skarbnik i pracownik odpowiedzialny za VAT otrzymują informacje o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora na swoje adresy e-mail wraz z wnioskiem o zwolnienie promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Skarbnik przekazuje Burmistrzowi Borku Wlkp do akceptacji formularz decyzji o zwolnieniu promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Burmistrz Borku Wlkp. akceptuje przedmiotowy wniosek, a promotor składa stosowane zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w urzędowym terminie. W ten sposób Gmina zwolni się z obowiązków związanych z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt a) powyżej. Promotor informuje Gminę o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu. Przedmiotowe działanie zapewnia Gminie, że nie dojdzie w tej sytuacji do obowiązku raportowania informacji o schemacie podatkowym wskazanego w ust. 1 pkt c) powyżej.

4. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje bez udziału promotora, lub kiedy promotor nie poinformował Gminy o NSP - osoby, które powzięły wątpliwość, że dana czynność może stanowić schemat podatkowy dokonują weryfikacji uzgodnienia ze Skarbnikiem i/lub pracownikiem odpowiedzialnym za VAT (w tym z doradcą zewnętrznym, jeżeli Skarbnik i/lub pracownik odpowiedzialny za VAT podejmą taką decyzję), w wyniku czego powstaje pisemny dokument prezentujący wynik weryfikacji. W przypadku pozytywnego wyniku wskazującego, że dane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowane zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-1. Zawiadomienie podpisuje i składa Burmistrz Borku Wlkp. **w terminie 30 dni od dnia następnego po dniu udostępnienia Gminie schematu podatkowego, od dnia następnego po dniu przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego, lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.** W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanych w ust. 1 pkt b) i c) powyżej.

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

zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-2 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. Jeżeli Gmina dokonała czynności stanowiącej wsparcie/ uczestnictwo we wdrażaniu w innym podmiocie schemacie podatkowym i Gmina została zwolniona z zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) Skarbnik lub pracownik odpowiedzialny za VAT jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. W obu przypadkach zawiadomienia podpisuje i wysyła Burmistrz Pogorzeli we wskazanych terminach. W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt d) powyżej.

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

§6

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

1. Skarbnik, pracownik odpowiedzialny za VAT i/lub wyznaczony pracownik będą uczestniczyć w szkoleniach zewnętrznych z zakresu przepisów o informowaniu o schematach podatkowych.
2. W indywidualnych przypadkach każdy pracownik ma możliwość konsultacji na temat wątpliwości czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy ze Skarbnikiem i/lub pracownikiem odpowiedzialnym za VAT.

§7

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

1. Zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych dokonuje się za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail Skarbnika Gminy lub w formie dokumentu papierowego, któremu nadano urzędowy bieg zgodnie z procedurami obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.
2. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
 - a) dane osoby zgłaszającej - imię i nazwisko, stanowisko,
 - b) data i miejsce sporządzenia,

- c) opis stanu faktycznego lub czynności mogących stanowić rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych,
- d) ewentualne działania podjęte przez zgłaszającego w przedmiotowej sprawie,
- e) ewentualne zebrane przez zgłaszającego dokumenty potwierdzające stan faktyczny opisany w zgłoszeniu.

3. Skarbnik lub wskazany przez niego pracownik po przeprowadzonej weryfikacji z pracownikiem odpowiedzialnym za VAT decyduje o dalszej ścieżce postępowania ze zgłoszeniem.

4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego związanego ze złożonym zgłoszeniem sporządzana jest dokumentacja informująca o wyniku przeprowadzonej weryfikacji wraz z decyzją o dalszych działaniach w tym zakresie.

§8

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

1. Kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze będą realizowane poprzez kontrole doraźne prowadzone przez wyznaczonych pracowników wydziału finansowego.

2. Skarbnik Gminy zleca wskazanemu przez siebie pracownikowi wydziału finansowego doraźną kontrolę wewnętrzną zatwierdzając jej plan i zakres.

3. Pracownik wydziału finansowego sporządza pisemny raport z doraźnej kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze, który składa do Skarbnika Gminy.

5. Burmistrz Borku Wlkp. – za rekomendacją Skarbnika Gminy – podejmuje decyzje o konieczności podjęcia ewentualnych działań naprawczych i działań korygujących nieprawidłowości.

6. Burmistrz Borku Wlkp. – za rekomendacją Skarbnika Gminy – może zlecić przeprowadzenie audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze przez audytorów / doradców zewnętrznych specjalizujących się w tym zakresie.

**Arkusz weryfikacyjny
w zakresie obowiązku raportowania informacji o schematach podatkowych**

L.p.	Kwestia do weryfikacji	TAK / NIE
CZĘŚĆ I		
Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji „uzgodnienia”.		
<p>A. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, należy zakończyć wypełnianie arkusza weryfikacyjnego – analizowana czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).</p> <p>B. Jeżeli na oba pytania udzielono odpowiedzi „TAK”, należy wypełnić drugą część arkusza weryfikacyjnego.</p>		
1	Czy czynność lub zespół czynności (dalej zwane łącznie jako: czynność) dotyczy podatków, przez które rozumie się również zaliczki na podatki, raty podatków (jeżeli przepisy prawa podatkowego przewidują płatność podatku w ratach) i opłaty oraz niepodatkowe należności budżetowe?	
2	Czy co najmniej jedna ze stron analizowanej czynności / transakcji jest podatnikiem?	
CZĘŚĆ II		
Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji „korzyści podatkowej”		
<p>A. Jeżeli na wszystkie pytania w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, należy zakończyć wypełnianie arkusza weryfikacyjnego – czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).</p> <p>B. Jeżeli na co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”, należy wypełnić trzecią część arkusza weryfikacyjnego.</p>		
1	Czy analizowana czynność skutkuje niepowstaniem zobowiązania podatkowego, odsunięciem w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżeniem wysokości zobowiązania podatkowego?	
2	Czy czynność skutkuje powstaniem lub zawyżeniem straty podatkowej?	
3	Czy czynność skutkuje powstaniem nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżeniem kwoty nadpłaty lub zawyżeniem kwoty zwrotu podatku?	
4	Czy czynność skutkuje brakiem obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w pytaniu nr 1, czyli niepowstaniem zobowiązania podatkowego, odsunięciem w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżeniem wysokości zobowiązania podatkowego?	
5	Czy czynność skutkuje podwyższeniem kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym (VAT) do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy?	

6	Czy czynność skutkuje niepowstaniem obowiązku lub odsunięciem w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych?	
CZĘŚĆ III		
Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji "kryterium głównej korzyści"		
A. Jeżeli na wszystkie pytania w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, nie wypełnia się dalszej części arkusza weryfikacyjnego – czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).		
B. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”, wypełnia się czwartą część arkusza weryfikacyjnego.		
1	Czy 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?	
2	Czy korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia?	
CZĘŚĆ IV		
Weryfikacja w zakresie wystąpienia tzw. "ogólnej cechy rozpoznawczej"		
A. Jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „NIE” – czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).		
B. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK” - <u>zidentyfikowano schemat podatkowy</u> .		
1	Czy promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych lub sposobu, w jakim uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej?	
2	Czy promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z dokonanego uzgodnienia?	
3	Czy 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 ta nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano?	
4	Czy 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?	

5	Czy 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?	
6	Czy dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania?	
7	Czy 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 istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy?	
8	Czy uzgodnienie obejmuje podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 7 Ordynacji podatkowej), a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: <ul style="list-style-type: none"> – nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się ten podatek według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%? – płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania? 	
9	Czy korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie?	
10	Czy promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w pytaniu 1 (zobowiązanie 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) i pytaniu 2 (zobowiązania do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z dokonanego uzgodnienia)?	
11	Czy na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach o informowaniu o schematach podatkowych, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w pytaniach 1-3 było faktycznie respektowane?	