

ZARZĄDZENIE NR 166/2021
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 14 czerwca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania
informacji o schematach podatkowych, w przypadku ich wystąpienia,
w Gminie Miejskiej Bolesławiec**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2020 r. poz.713 i 1378, z 2021 r. poz. 1038) oraz art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325, 1423, 2122, 2123, z 2021 r. poz.72, 694, 802,1005)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, w przypadku ich wystąpienia w Gminie Miejskiej Bolesławiec, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Na Koordynatora działań objętych procedurą wyznaczam Marzenę Jakóbczyk Głównego Specjalistę w Wydziale Finansowo-Budżetowym.

2. W razie nieobecności Koordynatora MDR jego zadania wykonuje Marcelina Troszczyńska Główny Specjalista w Wydziale Finansowo-Budżetowym.

3. Do zadań Koordynatora należy:

- 1) weryfikacja (nie rzadziej niż raz w roku), spełnienia przez Gminę przesłanek kryterium kwalifikowanego korzystającego, o których mowa w art. 86 § 4 Ordynacji podatkowej;
- 2) współpraca z promotorami, korzystającymi i wspomagającymi;
- 3) kompletowanie otrzymanych informacji i danych o schematach podatkowych celem przesłania Szefowi KAS w imieniu Gminy Miejskiej Bolesławiec;
- 4) archiwizacja wszystkich dokumentów dotyczących schematów podatkowych.

§ 3. Obowiązkiem stosowania niniejszej procedury objęte są wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Bolesławiec.

§ 4. Zobowiązuję kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, naczelników wydziałów, kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Bolesławiec do:

- 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie procedury;

- 2) zapoznania pracowników z procedurą;
- 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w procedurze.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta, naczelnikom wydziałów, kierownikom referatów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Bolesławiec oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 roku.

§ 7. Zarządzenie ma zastosowanie do weryfikacji i raportowania zdarzeń zaistniałych przed jego wejściem w życie, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2019 roku.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 166/2021
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 14 czerwca 2021 r.

Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych.

Rozdział 1

Wprowadzenie

§ 1. Procedura została opracowana w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej identyfikacji transakcji oraz czynności, które stanowią schematy podatkowe, na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących, a w szczególności:

1) dyrektywy Rady (UE) 2018/822 z 25.05.2018 r. zmieniającej dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych;

2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 poz.1325 z późniejszymi zmianami);

3) ustawy z 23.10.2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 roku poz. 2193);

4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie sposobu przesyłania informacji o schemacie podatkowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz.U. z 2018 roku poz.2534);

5) objaśnień podatkowych Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2019 roku – Informacje o schematach podatkowych (MDR).

§ 2. Procedura obejmuje zasady obowiązujące wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Bolesławiec w zakresie:

1) czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;

2) środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;

3) zasad przechowywania dokumentów oraz informacji;

4) zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: KAS);

5) zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych;

6) zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów rozdziału 11a Ordynacji podatkowej;

7) zasad kontroli wewnętrznej / audytu przestrzegania przepisów rozdziału 11a Ordynacji podatkowej oraz zasad postępowania określonych w procedurze.

Rozdział 2

Czynności lub działania podejmowane w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 1.1. Pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Bolesławiec składają na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1, oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą MDR i zobowiązaniu się do jej przestrzegania.

2. Kompletne oświadczenia naczelnicy wydziałów oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych przekazują niezwłocznie koordynatorowi.

3. Nowozatrudnieni pracownicy niezwłocznie składają oświadczenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2.

Rozdział 3

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

§ 1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych w Gminie Miejskiej Bolesławiec obejmuje wyłącznie uzgodnienia stanowiące czynności, które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub nie obowiązku podatkowego, które jednocześnie spełniają szczegółowe zasady kwalifikacji zawarte w art.86a Ordynacji podatkowej.

§ 2. Pracownicy Urzędu Miasta w Bolesławcu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Bolesławiec w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, w celu zidentyfikowania i zakwalifikowania zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu, zobowiązani są do podejmowania następujących czynności:

1) analizy planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe (analiza u podstaw tj. w momencie planowania, podejmowania decyzji);

2) monitorowania celów podejmowanych uzgodnień;

3) identyfikacji uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych;

4) weryfikacji realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia;

5) zasięgnięcia opinii radcy prawnego, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji uzgodnienia jako schematu podlegającego zgłoszeniu;

6) monitorowania istotnych obszarów działalności objętych ryzykiem uznania za schemat podatkowy.

Rozdział 4

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji.

§ 1. Wszystkie dokumenty, związane z informacjami o schematach podatkowych przechowywane są w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

§ 2. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

§ 3. Osobą odpowiedzialną za prawidłowe przechowywanie dokumentów jest koordynator.

§ 4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przechowuje się przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym przekazano informację o danym schemacie podatkowym Szefowi KAS, promotorowi, korzystającemu lub wspomagającemu.

Rozdział 5

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

§ 1. Naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Bolesławiec oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych przed przekazaniem informacji o schemacie podatkowym ustalają, czy jednostka występuje w roli promotora, korzystającego lub wspomagającego. Dla każdej z wymienionych ról przeznaczony jest odpowiedni formularz MDR i schemat postępowania.

§ 2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych sporządzają informacje i dane o schematach podatkowych, a następnie przekazują je koordynatorowi w formie papierowej lub na adres e-mail: m.jakobczyk@um.boleslawiec.pl.

§ 3. Koordynator w imieniu Gminy Miejskiej Bolesławiec przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacje o schematach podatkowych, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 86b - 86d ordynacji podatkowej.

Rozdział 6

Zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu schematów podatkowych.

§ 1. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z procedurą oraz przestrzegania jej postanowień. Na tę okoliczność podpisuje stosowne oświadczenie (załącznik nr 1). Fakt ten weryfikują kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Bolesławiec do stosowania regulacji rozdziału 11a Ordynacji podatkowej oraz do zdobywania wiedzy w zakresie schematów podatkowych.

§ 3. Gminne jednostki organizacyjne ustalają formę, częstotliwość i terminy szkoleń oraz osoby objęte obowiązkiem szkolenia zgodnie z wewnętrzną polityką szkoleniową.

Rozdział 7

Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów rozdziału 11 a Ordynacji podatkowej.

§ 1. Każdy przypadek zidentyfikowania naruszeń przepisów rozdziału 11a Ordynacji podatkowej pracownicy zgłaszają koordynatorowi.

§ 2. W przypadku potwierdzenia naruszenia, koordynator podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa niezbędne do jego usunięcia lub naprawienia.

Rozdział 8

Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów rozdziału 11a ordynacji podatkowej oraz zasad postępowania określonych w procedurze.

§ 1. Kontrolę wewnętrzną /audyt przestrzegania przepisów o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wykonują kierownicy jednostek organizacyjnych oraz naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Bolesławiec w ramach prowadzonej kontroli zarządczej - funkcjonalnej, lub inne upoważnione przez Prezydenta Miasta Bolesławiec osoby w ramach kontroli planowanej bądź audytu.

§ 2. Celem kontroli wewnętrznej /audytu jest zapewnienie właściwego wypełniania obowiązków informacyjnych poprzez przestrzeganie przepisów prawa dotyczących raportowania schematów podatkowych oraz zasad określonych w procedurze.

§ 3. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Bolesławiec zobowiązani są do przekazywania informacji o przebiegu realizacji procedury.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 166/2021
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia 14 czerwca 2021 r.

Bolesławiec, dnia

.....

jednostka organizacyjna/wydział/referat

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że:

1) zapoznałam/em się z treścią zarządzenia Prezydenta Miasta Bolesławiec Nr z dnia.....w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, w przypadku ich wystąpienia w Gminie Miejskiej Bolesławiec;

2) zapoznałam/em się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych, oraz zobowiązuję się do monitorowania zmieniających się przepisów prawa w zakresie obowiązków JST związanych z raportowaniem schematów podatkowych;

3) zobowiązuję się przestrzegać postanowień niniejszej procedury i postępować zgodnie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych;

4) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w procedurze jest traktowane jako niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych (służbowych), które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwo lub wykroczenie określone w art.80f ustawy z dnia 10 września 1999 r. -Kodeks karny skarbowy.

.....

czytelny podpis

Uzasadnienie

W celu prawidłowej realizacji obowiązków informacyjnych związanych z przekazywaniem Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, określonych w przepisach Rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa należało wprowadzić szczegółowe zasady postępowania i kontroli w tym zakresie.