

**Zarządzenie Nr 0050.103.2025
Wójta Gminy Rudnik
z dnia 4 sierpnia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury postępowania w zakresie
przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych MDR w Gminie Rudnik**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 86 I ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111 wraz z późn. zm.)

**Wójt Gminy Rudnik
zarządza, co następuje:**

§1.

Wprowadza się do stosowania w Gminie Rudnik wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2.

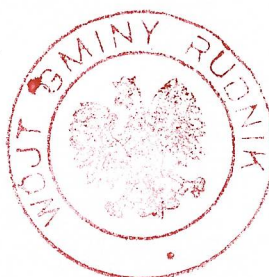
Obowiązek stosowania wewnętrznej procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR dotyczy Urzędu Gminy Rudnik oraz wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Rudnik, Sekretarzowi Gminy Rudnik, Dyrektorom jednostek organizacyjnych, a także Kierownikom oraz osobom zajmującym samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Rudnik.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
Piotr Rybka

RADCA PRAWNY
mgr Piotr Pieczka
(K1 2392)

Wewnętrzna procedura postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR w Gminie Rudnik

§1 Informacje wstępne

1) Niniejsza wewnętrzna procedura raportowania schematów podatkowych jest stosowana celem przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania Krajowej Administracji Skarbowej informacji o występujących w działalności jednostki samorządu terytorialnego schematach podatkowych.

2) Procedura podlega wdrożeniu we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy Rudnik.

§ 2. Definicje

Ilekoć w wewnętrznej procedurze jest mowa o:

1) **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.

2) **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.

3) **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.

4) **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.

5) **Wdrażaniu** – rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:

- a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,
- b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
- c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia lub
- d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy.

6) **Schemacie podatkowym** - rozumie się przez to uzgodnienie, które:

- a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą które zostały zdefiniowane w art. 86a § 1 pkt 6 i § 2 Ordynacji podatkowej,
- b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, o której mowa w art. 86a § 1 pkt 13 Ordynacji podatkowej lub
- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą zgodnie z art. 86a § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej.

7) **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.

8) **Schemacie podatkowym transgranicznym** - rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 6 lit. a-h Ordynacji podatkowej lub 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 (art. 86a §3):

- a) nie wszyscy uczestnicy uzgodnienia mają miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium tego samego państwa,
- b) co najmniej jeden uczestnik uzgodnienia ma miejsce zamieszkania, siedzibę lub zarząd na terytorium więcej niż jednego państwa,
- c) 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,
- d) 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,
- e) uzgodnienie może mieć wpływ na automatyczną wymianę informacji, o której mowa w dziale III ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami, lub na wskazanie beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,

- z wyjątkiem sytuacji, gdy uzgodnienie dotyczy wyłącznie podatku od wartości dodanej, w tym podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego lub ceł, nakładanych na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

9) **Kryterium kwalifikowanego korzystającego** uważa się za spełnione, jeżeli występuje co najmniej jeden z poniższych warunków (art. 86a § 4):

- a) przychody lub koszty korzystającego albo wartość aktywów tego podmiotu w rozumieniu przepisów o rachunkowości ustalone na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych, przekroczyły w poprzednim roku lub w bieżącym roku obrotowym równowartość 10.000.000 euro; lub
- b) jeżeli udostępniane lub wdrażane uzgodnienie dotyczy rzeczy lub praw o wartości rynkowej przekraczającej równowartość 2.500.000 euro; lub
- c) jeśli korzystający jest podmiotem powiązanym w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych z podmiotem, który spełnia co najmniej jedną z dwóch ww. przesłanek.

9) **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, 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.

10) **Kryterium głównej korzyści** - rozumie się 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.

11) **NSP** - to numer schematu podatkowego.

12) **UPO** - to Urzędowe Potwierdzenie Odbioru, potwierdzające przyjęcie dokumentu wysłanego elektronicznie.

§ 3.

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

1) pracownicy Urzędu Gminy Rudnik oraz jednostek organizacyjnych gminy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w celu zidentyfikowania i zakwalifikowania zdarzenia jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu zobowiązani są do podejmowania następujących czynności:

- a) analizowania planowanych i przeprowadzanych działań z uwzględnieniem właściwości uzgodnień kwalifikowanych jako schematy podatkowe (analiza u podstaw tj. w momencie planowania, podejmowania decyzji);
- b) monitorowanie celów podejmowanych uzgodnień;

- c) identyfikacja uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych gminy;
- d) weryfikacja realizacji obowiązków w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia;
- e) zasięgnięcie opinii radcy prawnego, w przypadku wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji uzgodnienia jako schematu podatkowy podlegający zgłoszeniu,
- f) monitorowanie istotnych obszarów działalności, objętych ryzykiem aktualizacji zgłoszonego przez gminę schematu podatkowego i niezwłoczne informowanie o konieczności aktualizacji danego schematu,

2) dyrektorzy / kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, Kierownicy Referatów oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Rudnik, mają obowiązek zgłoszenia schematu podatkowego do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Rudnik w terminie 10 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, projektu schematu podatkowego MDR lub informacji, że promotor (osoba trzecia) zgłosił schemat podatkowy i w terminie późniejszym (po uzyskaniu NSP) informuje o tym fakcie w/w wydział,

3) Pracownik Referatu Finansowego Urzędu Gminy ma obowiązek zgłoszenia schematu podatkowego przez utworzoną przez Ministerstwo Finansów stronę internetową (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>) 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,

4) Informacja dotycząca schematu podatkowego zawiera:

- a) dane identyfikujące przekazującego informację;
- b) rodzaj zgłaszanego schematu (schemat podatkowy standaryzowany, schemat podatkowy inny niż standaryzowany);
- c) wskazanie przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;
- d) wskazanie przepisów prawa podatkowego znajdujących zastosowanie w schemacie podatkowym (ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o podatku akcyzowym, ustawa o podatku od czynności cywilnoprawnych, OP, bądź inne);
- e) opis schematu podatkowego oraz opis czynności (działań), do których ma zastosowanie schemat podatkowy, a także opis czynności dokonywanych w ramach schematu podatkowego, a także ich chronologii i celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;
- f) wskazanie szacunkowej wartości przedmiotu schematu podatkowego (korzyści podatkowej);
- g) wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym, wraz ze wskazaniem dnia, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność służąca wdrożeniu tego schematu;

- h) wskazanie etapu, na jakim znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie dokonania czynności w ramach schematu;
- i) wskazanie danych identyfikujących podmioty uczestniczące lub mające uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które schemat może mieć wpływ;
- j) wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym (np. wspomagających, jeżeli występują).

6) W przypadku zgłoszenia schematu podatkowego przez inną jednostkę niż Urząd Gminy, przygotowany schemat powinien zostać przesłany do sprawdzenia, wniesienia ewentualnych poprawek i akceptacji przez dyrektora lub kierownika jednostki organizacyjnej gminy.

7) Schemat podatkowy zostaje podpisany przez Wójta Gminy za pomocą podpisu kwalifikowanego i wysyłany przez stronę internetową.

8) Po wysłaniu schematu podatkowego generuje się UPO, które dołącza się do dokumentacji związanej z konkretnym schematem podatkowym. Całość dokumentacji jest przechowywana w Referacie Finansowym.

9) W przypadku zgłoszenia schematu podatkowego przez jednostkę organizacyjną, przesłany schemat wraz z UPO udostępnia się jednostce organizacyjnej, jako potwierdzenie wysłania schematu.

§ 5.

Dla celów raportowania schematów podatkowych przez Promotora, Korzystającego i Wspomagającego stosuje się zapisy art. 86 b, c, d Ordynacji podatkowej.

§ 6.

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji:

1) wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w Referacie Finansowym Urzędu Gminy lub w jednostkach organizacyjnych w przypadku zgłoszenia schematu przez jednostkę organizacyjną (sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą),

2) dokumenty należy przechowywać przez okres 5 lat w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów w formie oryginałów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych.

§ 7.

Zasady upowszechniania wśród pracowników jednostek organizacyjnych gminy wiedzy z zakresu schematów podatkowych:

1) w związku z wprowadzeniem w Ordynacji podatkowej obowiązków w zakresie raportowania schematów podatkowych, Gmina zapewnienia pracownikom dostępu do powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących problematykę przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz udostępnienia zarządzenia wdrażającej procedurę raportowania schematów podatkowych, a także informowania o wszelkich zmianach w w/w zakresie,

2) celem przekazania wiedzy z zakresu schematów podatkowych, Gmina rozpowszechnia informacje o schematach podatkowych poprzez możliwość udziału w szkoleniach oraz za pośrednictwem elektronicznych form przekazu,

3) wszyscy pracownicy, którzy są lub mogą być zaangażowani w czynności dotyczące schematu podatkowego są zobowiązani zapoznać się i przestrzegać procedurę wewnętrzną.

4) wszyscy pracownicy, kierownicy i dyrektorzy zobowiązani są do zapoznawania się z przekazywanymi informacjami o schematach podatkowych.

§ 8.

Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów o schematach podatkowych:

1) jeżeli pracownik jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności w imieniu Gminy Rudnik, który powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie swojego dyrektora/kierownika oraz Referat Finansowy Gminy,

2) jeżeli pracownik jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności w imieniu Gminy Rudnik uzyskał informację, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszym zarządzeniu, są niewłaściwie wykonywane, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie swojego dyrektora/kierownika oraz Referat Finansowy Gminy i Wójta Gminy.

3) po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w pkt 1 i 2, Referat Finansowy Gminy niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu zasad informowania o schematach podatkowych określonych w Ordynacji podatkowej lub niniejszej procedurze.

§ 9.

Zasady kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów o informowaniu o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze:

1) celem kontroli wewnętrznej jest zapewnienie właściwego wypełnienia obowiązków informacyjnych poprzez przestrzeganie przepisów prawa dotyczących raportowania schematów podatkowych, zasad określonych w Procedurze wewnętrznej oraz podniesienie sprawności funkcjonowania procedury poprzez eliminację w przyszłej pracy ujawnionych wątpliwości.

2) kontrolę wewnętrzną lub audyt przestrzegania przepisów o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w Procedurze wewnętrznej wykonuje osoba wskazana lub upoważniona przez Wójta Gminy.

§ 10. Postanowienia końcowe.

1. Przestrzeganie Procedury wewnętrznej stanowi obowiązek służbowy pracowników.
2. Nadzór nad wdrożeniem i bieżącym stosowaniem Procedury wewnętrznej w Gminie sprawuje Skarbnik Gminy Rudnik.
3. W sprawach nieuregulowanych Procedurą wewnętrzną stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Ordynacji Podatkowej, dotyczące raportowania schematów podatkowych.
4. Procedura wewnętrzna wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia.

WÓJT
Piotr Rybka

[Signature]