

ZARZĄDZENIE Nr 255/2019

Burmistrza Miasta Sanoka

z dnia 30.12.2019r

w sprawie: wdrożenia 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 (tj. Dz .U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 86l§1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.900 ze zm.) **Burmistrz Miasta Sanoka zarządza co następuje:**

§ 1

1. Wdraża się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.
2. Celem procedury jest w szczególności określenie zakresu odpowiedzialności osób zaangażowanych w wykonywanie poszczególnych czynności dotyczących schematów za realizację obowiązku raportowania czy zgłaszania schematu podatkowego.
3. Podmiotem obowiązany do przekazania informacji o schematach podatkowych do Szefa KAS jest **Gmina Miasta Sanoka**, a dane o schemacie podatkowym podlegającym raportowaniu przez gminę oraz informacje o dokonaniu czynności będących elementem schematu podatkowego – przekazują do Gminy Miasta Sanoka – jednostki organizacyjne podległe Gminie.
4. Kierownicy jednostek podległych utworzonych przez Gminę działają z upoważnienia i na rzecz Gminy jako podatnika podatku VAT .

§ 2

DEFINICJE

1. Schemat podatkowy 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 pkt13 Ordynacji Podatkowej, lub
- c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą, zgodnie z art. 86a §1 pkt 1 Ordynacji Podatkowej

2. Kryterium głównej korzyści będzie, co do zasady, spełnione w przypadku, w którym uzgodnienie nie zostałoby wdrożone, gdyby nie oczekiwana korzyść podatkowa.

3. Przez korzyść podatkową - rozumie się :

- a) niepowstanie zobowiązania podatkowego,
- b) odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub
- c) obniżenie wysokości zobowiązania podatkowego,
- d) powstanie lub zawyżenie straty podatkowej,
- e) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku,

- f) brak obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w pkt a-c).
 - g) 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,
 - h) niepowstanie obowiązku lub odsunięcie w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych
4. Przez uzgodnienie - rozumie się 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. Przez wdrażanie - rozumie się 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. Wspomagającym jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej w szczególności biegły rewident, notariusz, osoba świadcząca usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowy lub dyrektor finansowy, bank lub inna instytucja finansowa, a także ich pracownik, 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:
- a) pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania uzgodnienia,
 - b) wprowadzenia do obrotu uzgodnienia,
 - c) organizowania uzgodnienia,
 - d) udostępnienia do wdrożenia uzgodnienia lub
 - e) nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.

§ 3

1. W związku z faktem iż podatnikiem podatku VAT jest **Gmina** jako jednostka samorządu terytorialnego, **która jest Korzystającym w rozumieniu Ordynacji podatkowej** - każda jednostka organizacyjna działająca w imieniu i na rzecz Gminy :
- a) której udostępniane jest uzgodnienie lub
 - b) u której wdrażane jest uzgodnienie, lub
 - c) która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub
 - d) dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia.
- przekazuje do Gminy Miasta Sanoka dane o schemacie podatkowym podlegającym raportowaniu przez Gminę oraz informacje o dokonaniu czynności będących elementem schematu podatkowego
2. Gmina jako Korzystający na podstawie danych cząstkowych od jednostek podległych utworzonych przez Gminę wraz Urzędem obsługującym Gminę Miasta Sanoka wypełnia obowiązki wobec Szefa KAS zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej.
3. Elementem schematu podatkowego mogą być w szczególności :

- a) czynności, transakcje czy też zdarzenia o charakterze bezpłatnym, w tym nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń i wyposażenia lokali poza objętymi umową najmu i odpłatnością,
- b) świadczenia złożone,
- c) odroczenia terminu płatności, rozkładania na raty należności cywilnoprawnych w tym zapisy wprost w umowie dotyczące odraczania terminu płatności bez zastosowania procedury,
- d) przesunięcie płatności w czasie, jednorazowe płatności np. czynszu z tytułu najmu jeden raz w roku zamiast na bieżąco,
- e) indywidualne wskaźniki proporcji poza przewidzianymi w rozporządzeniu o proporcjach- w takich przypadkach stosowanie proporcji adekwatnej do faktycznej sytuacji w jednostce winno być poprzedzone uzyskaniem indywidualnej interpretacji przez Gminę co do możliwości zastosowania przedmiotowych rozwiązań,
- f) zmiana stawki podatku VAT z wyższej na niższą,
- g) inne przewidziane w Ordynacji Podatkowej- w wyniku których dochodzi do niepowstania zobowiązania podatkowego, odsunięcia w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia wysokości zobowiązania podatkowego, czy też braku obowiązku pobrania podatku przez Gminę.

§ 4

RODZAJE FORMULARZY

1. W celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych przez Gminę - Kierownicy podległych jednostek organizacyjnych są zobowiązani do przekazywania do Gminy:
 - a) informacji o schematach podatkowych oraz,
 - b) informacji o dokonanych w okresie rozliczeniowym, jakichkolwiek czynnościach. będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwaniu wynikających z niego korzyści
2. W celu przekazania do Gminy Miasta Sanoka informacji o których mowa w ust.1 - jednostki organizacyjne Gminy wraz ze Urzędem Miasta Sanoka wykorzystują wzory formularzy MDR, publikowane na stronach internetowych Ministerstwa Finansów (<https://mdr.mf.gov.pl/#/>). :
 - 1) **MDR-1** Informacja o Schemacie Podatkowym - **zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia** (wg zakresu wg mdr.mf.gov.pl)
 - 2) **MDR-3** Informacja Korzystającego o Schemacie Podatkowym - **zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia** (wg zakresu wg mdr.mf.gov.pl)
3. Informacje składane przez jednostki organizacyjne na formularzach - MDR-1 i MDR-3 stanowią informacje „częstkowe” korzystającego/Gminy.
4. Gmina jako podatnik podatku VAT składa „zbiórczą” informację MDR-1 oraz MDR-3 do Szefa KAS na podstawie MDR-1 i MDR -3 „częstkowych”, uzyskanych od jednostek organizacyjnych Gminy wraz ze Urzędem Miasta Sanoka jako Urzędem obsługującym.
5. Pracownicy Urzędu Miasta odpowiadają za realizację przepisów Ordynacji podatkowej w stosunku do Szefa KAS w szczególności w zakresie określonym w ust. 4.
6. Urząd Miasta Sanoka jako Urząd obsługujący, po przekazaniu informacji o schemacie podatkowym Gminy do Szefa KAS na formularzu MDR -1 informuje jednostkę organizacyjną Gminy o nadanym NSP.
7. Jednostka organizacyjna składając kolejne **informacje (częstkowe) korzystającego MDR-3** posługuje się nadanym NSP w zakresie danego schematu podatkowego.

§ 5

INFORMACJA KORZYSTAJĄCEGO O DOKONANYCH CZYNNOŚCIACH BĘDĄCYCH ELEMENTEM SCHEMATU PODATKOWEGO

1. Jednostka organizacyjna Gminy jako Korzystającego, która dokonywała w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwała wynikającą z niego korzyść podatkową, **w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego** przekazuje Gminie informację na wzorze formularza MDR-3 o zastosowaniu schematu podatkowego zawierającą:
 - a) NSP tego schematu podatkowego;
 - b) wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego - jeżeli jednostka organizacyjna uzyskiwała w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść.
2. W przypadku gdy schemat podatkowy, o którym mowa w ust.1, pkt 1 nie posiada NSP, informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera również dane, o których mowa w **art. 86f** Ordynacji podatkowej (*zakres informacji o schemacie podatkowym*)
3. Szef KAS wydaje postanowienie o odmowie nadania NSP w przypadku stwierdzenia, że przekazana przez Gminę informacja o schemacie podatkowym nie spełnia wymogów określonych dla tej informacji.
4. Zakres informacji o schemacie podatkowym na podstawie przepisów Ordynacji podatkowej określa - **załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 6

PEŁNOMOCNICTWO DO PODPISU, POŚWIADCZENIE PRAWDZIWOŚCI DANYCH

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy przekazujący do Gminy Miasta Sanoka informacje odpowiadają za ich kompletność i zgodność z wymogami Ordynacji Podatkowej.
2. Jednostka organizacyjna Gminy na bieżąco modyfikuje dane zawarte w informacji tak aby były zgodne ze stanem faktycznym .
3. Informację podpisuje Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona na podstawie stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez Gminę. Do informacji i zawiadomień o schematach podatkowych mają zastosowanie przepisy o pełnomocnictwie zawarte w rozdziale 3a Działu III Ordynacji podatkowej odwołującej się w art. 138 j do rozporządzenia w sprawie pełnomocnictw §1 pkt 1 i 2 określających wzory pełnomocnictw. Przedmiotowe pełnomocnictwa w tym przypadku stanowiąc będą dokument wewnętrzny.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy poświadcza prawdziwość danych zawartych w tej informacji poprzez klauzulę:
„Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym dokumencie są prawdziwe. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych podpisują/akceptują **klauzulę informacyjną** dotyczącą przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem www.mdr.mf.gov.pl)

§ 7

TERMINY RAPORTOWANIA

1. W celu dotrzymania obowiązujących terminów wobec Szefa KAS przez Gminę - Jednostki organizacyjne Gminy są zobowiązane przekazać do Gminy Miasta Sanoka informacje o schemacie podatkowym **w terminie 20 dni** licząc:
 - a) od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego, lub

- c) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Także w każdym przypadku jeżeli Kierownik jednostki dostrzeże, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Gminę, wskazując dzień, w którym dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy.
3. W przypadkach nie wymienionych stosuje się terminy z Ordynacji podatkowej.

§ 8

SANKCJE ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW O MDR

1. Sankcje za naruszenie przepisów o schematach podatkowych określa art. 86 m Ordynacji podatkowej.
2. Niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszej procedury, w tym w szczególności niewywiązywanie się z obowiązku przedkładania danych i informacji „częstkowych” przez jednostki organizacyjne Gminy jest zagrożone karą pieniężną.
3. Karze grzywny w wysokości do 720 stawek dziennych podlega również osoba, która wbrew obowiązkowi:
 - a) nie informuje pisemnie podmiotu obowiązującego do przekazania schematu podatkowego o tym obowiązku lub robi to po terminie;
 - b) nie przekazuje podmiotowi obowiązującemu do przekazania schematu podatkowego danych o schemacie podatkowym podlegającym raportowaniu lub robi to po terminie;
 - c) nie informuje pisemnie podmiotów obowiązujących do przekazania informacji o schemacie podatkowym o tym, że nie przekaże informacji o schemacie podatkowym lub robi to po terminie;
 - d) nie występuje do podmiotu zlecającego czynności z odrębnym pismem o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego, lub robi to po terminie.
4. W zakresie nie uregulowanym w dziale III rozdziale 11a Ordynacji Podatkowej do nakładania kary pieniężnej stosuje się dział IVA Kodeksu postępowania administracyjnego

§ 9

ZASADY KONTROLI WEWNĘTRZNEJ LUB AUDYTU

1. Co najmniej jeden raz w roku we wszystkich jednostkach podległych winna być przeprowadzona kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów dział III rozdziału 11a Ordynacji podatkowej dotyczącego schematów podatkowych oraz w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Kontrola wewnętrzna winna być prowadzona wg zatwierdzonego planu kontroli wewnętrznej Gminy Miasta Sanoka na dany rok.

§ 10

1. Kontrolę jednostek podległych przeprowadza co najmniej dwóch imiennie upoważnionych pracowników Urzędu Miasta, zwanych dalej „kontrolerami”.
2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli jest udzielane w formie pisemnej i zawiera:
 - a) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli;
 - b) oznaczenie organu przeprowadzającego kontrolę;
 - c) datę i miejsce wystawienia upoważnienia;

- d) imię i nazwisko kontrolera;
 - e) oznaczenie kontrolowanej jednostki ;
 - f) miejsce przeprowadzenia kontroli;
 - g) przedmiot oraz zakres kontroli;
 - h) datę rozpoczęcia kontroli oraz przewidywany czas jej trwania;
 - i) podpis osoby udzielającej upoważnienia;
3. Czynności kontrolnych dokonuje kontroler po okazaniu pisemnego upoważnienia, o którym mowa w ust. 2.
4. Czynności kontrolnych dokonuje kontroler w siedzibie jednostki oraz w każdym innym miejscu związanym z prowadzoną przez nią działalnością, w dniach i w godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa karno-skarbowego czynności kontrolne niecierpiące zwłoki mogą być podejmowane poza godzinami pracy kontrolowanej jednostki, po uprzednim poinformowaniu o tym osoby upoważnionej do reprezentowania kontrolowanej jednostki.
6. Poszczególne czynności kontrolne mogą być podejmowane również poza miejscem określonym w ust. 4, w szczególności w lokalu komórki przeprowadzającej kontrolę, jeżeli jest to uzasadnione charakterem tych czynności oraz może przyczynić się do szybszego i skuteczniejszego przeprowadzenia kontroli.
7. W zakresie wynikającym z przedmiotu kontroli kontroler jest uprawniony do swobodnego poruszania się w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą
8. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności osoby upoważnionej przez kontrolowaną jednostkę.
9. Po zakończeniu czynności kontrolnych, a przed podpisaniem protokołu kontroli, kontroler może zwrócić się do kontrolowanej jednostki o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą .

§ 11

1. Kontrolowana jednostka ma obowiązek zapewnić kontrolerowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności :
- a) przedstawić w wyznaczonym terminie żądane dokumenty i materiały,
 - b) zapewnić terminowe udzielanie informacji,
 - c) udostępnić w niezbędnym zakresie środki łączności, a także inne urządzenia techniczne, umożliwić sporządzanie kopii, filmowanie, fotografowanie, dokonywanie nagrań dźwiękowych oraz przedłożyć urzędowe tłumaczenia na język polski sporządzonych w języku obcym dokumentów mających znaczenie dla kontroli.
2. Kontroler przed podjęciem pierwszej czynności kontrolnej, takiej jak przyjęcie informacji, wyjaśnień, przeprowadzenie przesłuchań, ma obowiązek poinformować osobę upoważnioną przez kontrolowaną jednostkę, jej pracowników lub inne osoby wykonujące pracę na jej rzecz na innej podstawie niż stosunek pracy o ich prawach i obowiązkach oraz pouczyć o skutkach prawnych utrudniania lub uniemożliwiania przeprowadzenia czynności kontrolnych, a także o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych wyjaśnień lub zatajenie prawdy. Składający wyjaśnienia może odmówić odpowiedzi, gdy odpowiedź mogłaby narazić jego lub osoby, o których mowa w art. 83 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, na odpowiedzialność karną lub bezpośrednią szkodę majątkową.
3. Informacje pisemne sporządzane przez kontrolowaną jednostkę na potrzeby przeprowadzanej kontroli są podpisywane przez osoby upoważnione do ich sporządzenia.

W przypadku odmowy ich podpisania kontroler sporządza stosowną adnotację w protokole przekazania materiałów.

4. Zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdza osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki.

5. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 4, zawiera klauzulę „za zgodność z oryginałem” i podpis osoby dokonującej potwierdzenia. Zgodność z oryginałem kopii danych umieszczonych w systemach informatycznych lub kopii danych utrwalonych na nośnikach informacji innych niż dokumenty potwierdza się na piśmie, ze wskazaniem zawartości nośnika oraz jego rodzaju.

6. Odebranie ustnych wyjaśnień wymaga sporządzenia protokołu, w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana.

7. Kontroler oraz osoba składająca ustne wyjaśnienia podpisują protokół oraz parafują każdą jego stronę.

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę składającą ustne wyjaśnienia wzmiankę o tym umieszcza się w protokole, z podaniem przyczyn odmowy.

9. Wyjaśnienia udzielane ustnie mogą być utrwalane przy wykorzystaniu urządzenia rejestrującego, po uprzednim poinformowaniu o tym osoby składającej wyjaśnienia.

W czynnościach ma prawo uczestniczyć osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki. Kontroler przekazuje kontrolowanej jednostce, na nośniku elektronicznym kopię wyjaśnień ustnych utrwalonych za pomocą urządzenia rejestrującego. Kontrolowana instytucja obowiązana lub osoba przez nią upoważniona poświadcza pisemnie otrzymanie takiej kopii.

§ 12

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli zawiera:

- a) nazwę i adres kontrolowanej jednostki obowiązanej;
- b) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolerów;
- c) datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz wzmianki o jego zmianach;
- d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli;
- e) określenie dnia rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- f) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia i udzielających informacji, wyjaśnień w trakcie przeprowadzania kontroli;
- g) opis wykonanych czynności kontrolnych, ustaleń faktycznych oraz opis stwierdzonych nieprawidłowości i ich zakres oraz osoby odpowiedzialne za te nieprawidłowości;
- h) opis załączników, z podaniem nazwy każdego załącznika;
- i) pouczenie podmiotu kontrolowanego o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu;
- j) określenie miejsca i dnia sporządzenia protokołu kontroli.

3. Protokół kontroli doręcza się kontrolowanej jednostce w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli bezpośrednio lub za pokwitowaniem przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

4. Protokół kontroli podpisują kontroler oraz osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki.

5. Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanej jednostki parafuje każdą stronę jednego z otrzymanych egzemplarzy protokołu kontroli, a następnie przekazuje ten egzemplarz do Burmistrza Miasta Sanoka w terminie 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli.

6. Kontroler umieszcza na egzemplarzu protokołu kontroli, wzmiankę o ewentualnej odmowie jego podpisania. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie zwalnia kontrolowanej jednostki z wykonania zaleceń.

7. Kontrolowana jednostka ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do protokołu kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Burmistrza Miasta Sanoka w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

8. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń kontrolowanej jednostki, jednak nie później niż po upływie 30 dni od dnia ich otrzymania, kontroler w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dokonuje zmiany protokołu kontroli w niezbędnym zakresie w formie pisemnego aneksu, który doręcza się tej jednostce w terminie 30 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń kontrolowanej jednostki doręcza się tej jednostce pisemne stanowisko dotyczące tych zastrzeżeń w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

9. Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe prostuje kontroler, parafując sprostowania. Burmistrz Miasta Sanoka informuje pisemnie o sprostowaniu oczywistych omyłek jednostkę kontrolowaną.

§13

1. Kontroler sporządza wystąpienie pokontrolne, zwane dalej „wystąpieniem pokontrolnym”, w terminie 30 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli kontrolowanej jednostki.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera:

a) zwięzły opis ustaleń kontroli, a w przypadku ustalenia nieprawidłowości – wskazanie przepisów prawa, które zostały naruszone;

b) zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu i terminu usunięcia ustalonych nieprawidłowości.

3. W terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego kontrolowana jednostka przesyła Burmistrzowi informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub o stanie ich realizacji, wraz ze wskazaniem ostatecznego terminu ich wykonania.

4. Zmiana terminu wykonania zaleceń pokontrolnych może nastąpić za zgodą Burmistrza na wniosek kontrolowanej jednostki, złożony nie później niż przed upływem terminu do ich wykonania.

§14

Jeżeli w trakcie kontroli zostaną ujawnione okoliczności faktyczne lub zamierzone w zakresie korzyści podatkowej lub istnieją przesłanki do złożenia informacji o schemacie podatkowym, Kierownik jednostki kontrolowanej niezwłocznie przekazuje informację częściową do Gminy Miasta Sanoka w celu sporządzenia informacji do Szefa KAS przez Gminę.

§ 15

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta Sanoka oraz Kierowników jednostek podległych - każdego wg swojej właściwości do:

a) zapoznania się, ścisłego przestrzegania i postępowania zgodnie z zasadami określonymi, w szczególności w niniejszym Zarządzeniu uchwałe.

b) zapoznania się z obowiązującymi przepisami dział III rozdział 11a Ordynacji Podatkowej w zakresie schematów podatkowych niezależnie od treści postanowień niniejszej uchwały oraz do ich stosowania.

c) bieżącego zapoznawania się z informacjami, komunikatami oraz objaśnieniami podatkowymi publikowanymi na stronach Ministerstwa Finansów w zakresie schematów podatkowych

§ 16

1. W celu wykonywania niniejszej procedury Kierownicy jednostek podległych zweryfikują wewnętrzną politykę rachunkowości oraz dokumentację źródłową działalności jednostki jak i wszystkie działania i operacje gospodarcze pod kątem przesłanek uprawniających do złożenia informacji o schemacie podatkowym, w szczególności pod kątem zaistnienia okoliczności o których mowa w § 2 niniejszej uchwały.

2. Pracownicy Urzędu Miasta, w szczególności nadzorujący jednostki podległe są obowiązani zawiadamiać Burmistrza Miasta Sanoka o każdym przypadku rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dział III rozdziału 11a Ordynacji Podatkowej, w tym także o niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

3. Zawiadomienie winno być złożone w formie umożliwiającej niezwłoczne „naprawienie” nieprawidłowości np. przy wykorzystaniu wzorów formularzy jak załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia oraz zakresu informacji o schemacie podatkowym jak załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 17

DOKUMENTOWANIE

1. Dokumentację źródłową w zakresie przedmiotu niniejszego zarządzenia przechowuje się w odrębnych zbiorach dokumentów i danych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości w wersji :

a) elektronicznej przy użyciu wdrożonego w tym celu oprogramowania lub,
b) papierowej jako dokumentacja źródłowa danych wg oprogramowania, a także niezbędna jako oryginalna dla udokumentowania danych przesyłanych przez Gminę do Szefa KAS na podstawie dokumentacji wpływającej od jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Na dzień podjęcia niniejszego zarządzenia Gmina nie posiada stosownego oprogramowania do wykonywania niniejszego zarządzenia.

3. Jednostki organizacyjne Gminy przekazują informacje o schematach podatkowych oraz o dokonaniu czynności będących elementem schematu podatkowego tylko w wersji papierowej do czasu wdrożenia oprogramowania wykorzystując załączone do niniejszego zarządzenia wzory formularzy MDR -1 oraz MDR -3.

§ 18

1. Wdrożenie niniejszej procedury powierza się Kierownikowi Referatu Księgowości Budżetowej i Skarbnikowi Gminy.

2. Za wykonywanie obowiązków wynikających z dział III rozdziału 11a Ordynacji Podatkowej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych podległych Gminie odpowiadają Kierownicy jednostek.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za wykonywanie postanowień niniejszej procedury - każdy wg swojej właściwości.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych podejmują działania w zakresie kontroli zarządczej w celu skutecznego:

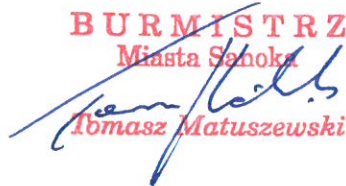
- a) stosowania i wykonywania obowiązków wynikających z Ordynacji podatkowej w zakresie schematów podatkowych oraz
- b) przeciwdziałania ryzyku niewywiązywania się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Miasta Sanoka, oraz Kierownikom jednostek budżetowych.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019r

BURMISTRZ
Miasta Sanoka

Tomasz Matuszewski


ADWOKAT
Grzegorz Wilusz


27.11.2019

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 255/2019
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 30.12.2019 r.

Informacja o Schemacie Podatkowym

Wzór - MDR-1 (częstkowa)*

*Składają jednostki organizacyjne Gminy objęte centralizacją rozliczeń podatku VAT.

KORZYSTAJĄCYM WOBEC SZEFA KAS JEST GMINA

MDR-1 - Informacja na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2, oraz art. 86d §4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

[Ordynacja Podatkowa Art. 86b. § 1. Promotor przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego, od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego- w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.

Art. 86c. § 1. Jeżeli Korzystający nie został poinformowany zgodnie z art. 86b § 2 lub 3, przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego, przygotowaniu przez niego schematu podatkowego do wdrożenia lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez korzystającego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.

§ 2. Korzystający, który został poinformowany zgodnie z art. 86b § 4, przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym również w sytuacji w której uzgodnienie, w ocenie korzystającego nie stanowi schematu podatkowego, w terminie, o którym mowa w § 1. Przekazując informację o schemacie podatkowym, korzystający weryfikuje dane otrzymane od promotora oraz modyfikuje je dla zapewnienia ich zgodności ze stanem rzeczywistym w tej informacji. Informacja o schemacie podatkowym przekazana przez korzystającego zawiera również dane otrzymane od promotora zgodnie z art. 86b §4

Art. 86d. § 4. Jeżeli wspomagający nie został poinformowany o NSP schematu podatkowego zgodnie z § 1 jest on obowiązany przekazać Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację o schemacie podatkowym, jeżeli dostrzegł lub powinien był dostrzec, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, stanowi schemat podatkowy przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych przez niego czynnościach przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, obszaru jego specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych przez niego czynności. Przepis art. 86b § 1 stosuje się odpowiednio, przy czym wspomagający jest również obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym w terminie 30 dni od następnego dnia po udzieleniu bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrażania schematu podatkowego]

MDR-1 - Informacja na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2, oraz art. 86d § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa

Data zdarzenia powodująca obowiązek złożenia: rok - miesiąc - dzień

Pole wymaga uzupełnienia

Cel złożenia informacji

Nie dokonano wyboru

Informacja o posiadaniu numeru schematu podatkowego

Czy składający posiada NSP schematu podatkowego, którego dotyczy składana informacja?

Rodzaj zgłaszanego schematu

Schemat podatkowy standaryzowany

Schemat podatkowy transgraniczny

Czy przynajmniej jeden z korzystających spełnia kryterium kwalifikowanego korzystającego zgodnie z art. 86a § 4?

Nazwa uzgodnienia jeśli ją nadano

Informacje o składającym

Rodzaj składającego

Nie dokonano wyboru

Rodzaj danych identyfikacyjnych

Nie dokonano wyboru

Adres zamieszkania / siedziby

☐ Nie dokonano wyboru

- ☐ Dane korzystających przekazywane przez promotora lub wspomagającego. Uwaga! Jeśli składana informacja dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego, pól nie wypełnia się. Jeśli Promotor lub Wspomagający nie został zwolniony z prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, pól nie wypełnia się.

Opis zgłaszanego schematu podatkowego

Przepisy prawa podatkowego znajdujące zastosowanie w schemacie podatkowym

--	▼	Podatek dochodowy od osób prawnych
--	▼	Podatek dochodowy od osób fizycznych
--	▼	Podatek od towarów i usług
--	▼	Podatek akcyzowy
--	▼	Podatek od czynności cywilnoprawnych
--	▼	Podatek od spadków i darowizn
--	▼	Ordynacja podatkowa
--	▼	Podatek od wydobycia niektórych kopalin, specjalny podatek węglowodorowy

Wskazanie innych ustaw podatkowych

Schemat podatkowy dotyczy następujących działań

--	▼	Wkład niepieniężny (Aport)
--	▼	Podział
--	▼	Wydzielenie
--	▼	Połączenie
--	▼	Likwidacja
--	▼	Wymiana udziałów
--	▼	Przeniesienie składników majątkowych
--	▼	Zmiana rezydencji podatkowej
--	▼	Przekształcenie

Wskazanie innych działań

Schemat podatkowy dotyczy następujących transakcji / zdarzeń

--	▼	Dywidendy
--	▼	Należności licencyjne
--	▼	Odsetki - w tym od obligacji
--	▼	Wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług
--	▼	Wartość firmy
--	▼	Strata podatkowa
--	▼	Świadczenie złożone
--	▼	Świadczenia niepodlegające opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług na terytorium RP

--	▼	Mechanizm odwróconego podatku
--	▼	Znaki towarowe
--	▼	Własność intelektualna
--	▼	Licencje
--	▼	Czynności o charakterze bezpłatnym
--	▼	Ulga badawczo-rozwojowa
--	▼	Ciche rezerwy
--	▼	Obrót towarami wrażliwymi, o których mowa w załączniku do ustawy o podatku od towarów i usług
--	▼	Programy motywacyjne
--	▼	Definicja pojęcia budowla/budynek na gruncie podatku od nieruchomości
--	▼	Zwolnienia w podatku od nieruchomości
--	▼	Zwolnienia (skorzystanie ze zwolnienia o charakterze podmiotowym, przedmiotowym lub o charakterze mieszanym)
--	▼	Zmiana stawek z wyższej na niższą (Podatek od towarów i usług, Podatek akcyzowy)
--	▼	Wskaźnik proporcji (Instytucje publiczne, Instytucje prywatne)
--	▼	Leasing/najem/dzierżawa

- ☐ Przeniesienie zorganizowanej części przedsiębiorstwa
- ☐ Przekwalifikowanie typu przychodów/dochodów
- ☐ Wykorzystanie samozatrudnienia
- ☐ Instrumenty pochodne
- ☐ Działalność gospodarcza w specjalnej strefie ekonomicznej
- ☐ Amortyzacja

Wskazanie innych rodzajów transakcji / zdarzeń

 Powiel schemat sekcji

W schemacie podatkowym występuje którykolwiek ze wskazanych typów podmiotów

- ☐ Podatkowa grupa kapitałowa
- ☐ Fundusz inwestycyjny
- ☐ Oddział, Przedstawicielstwo
- ☐ Fundacja
- ☐ Zakład zagraniczny
- ☐ Zakład zagraniczny
- ☐ Spółka transparentna podatkowo
- ☐ Trust
- ☐ Stowarzyszenie
- ☐ Spółka holdingowa
- ☐ Spółka nabyta od innego podmiotu
- ☐ Kontrolowana spółka zagraniczna
- ☐ Spółka specjalnego przeznaczenia (tzw. SPV)
- ☐ Firma inwestycyjna
- ☐ Spółka założona w okresie ostatnich 6 m-cy

Wskazanie innych rodzajów podmiotów

 Powiel schemat sekcji

Do schematu podatkowego zastosowanie ma umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania (wskaz umowę o unikaniu podwójnego opodatkowania).

☐ Nie dotyczy

Inne

Podstawa prawna przekazywania informacji o schemacie podatkowym ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy

Ogólna cecha rozpoznawcza schematu podatkowego oraz kryterium głównej korzyści

- | | | |
|-----|---|--|
| ... | ▼ | Schemat spełnia kryterium głównej korzyści |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. a) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. b) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. c) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. d) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. e) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. f) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. g) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. h) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. i) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. j) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 6 lit. k) |

Szczególna cecha rozpoznawcza schematu podatkowego

- | | | |
|-----|---|-----------------------------|
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. a) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. b) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. c) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. d) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. e) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. f) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. g) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. h) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 13 lit. i) |

Inna szczególna cecha rozpoznawcza schematu podatkowego

- | | | |
|-----|---|----------------------------|
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 1 lit. a) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 1 lit. b) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 1 lit. c) |
| ... | ▼ | art. 86a § 1 pkt 1 lit. d) |

Streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, opis działalności gospodarczej do której ma zastosowanie schemat podatkowy bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego.

Pole wymaga uzupełnienia

Pełny opis zgłaszanego schematu podatkowego

Wyczerpujący opis uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, założeń uzgodnienia, czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi

☐ Pole wymaga uzupełnienia

Wartość przedmiotu czynności uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy

☐ Nie dokonano wyboru

Informacje dodatkowe o zgłaszanym schemacie podatkowym.

Wskazanie celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć

☐ Pole wymaga uzupełnienia

Przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy składającego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym

☐ Pole wymaga uzupełnienia

Szacunkowa wartość korzyści podatkowej lub przybliżona wartość aktywa w podatku odroczonym, jeśli występuje i jest znana lub możliwa do oszacowania przez składającego informację, w złotych

☐ Nie dokonano wyboru

Wartość korzyści podatkowej schematu podatkowego transgranicznego, w złotych

Wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą składającego informację znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia

☐ Pole wymaga uzupełnienia

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

Dzień, w którym została lub zostanie dokonana pierwsza czynność, służąca wdrożeniu tego schematu

☐ Pole wymaga uzupełnienia

Wskazanie dokonanych czynności, które skutkowały przekazaniem informacji o schemacie podatkowym

☐ Pole wymaga uzupełnienia

☐ Powiel schemat sekcji

- ☐ Wskazanie innych podmiotów uczestniczących w schemacie podatkowym, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy
- ☐ Wskazanie innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym

Dodatkowe wyjaśnienia. Pole wymagane w przypadku złożenia uzupełnienia.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z przekazaniem drogą elektroniczną do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji lub zawiadomienia o schemacie podatkowym.

W związku z obowiązkiem stosowania od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej RODO, poniżej przedstawiamy informacje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, Warszawa 00-916. Zgodnie z art. 12e ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 508, z późn. zm.) współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów z siedzibą w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 12, 00-916 Warszawa.

2. Minister Finansów oraz Szef Krajowej Administracji Skarbowej wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, adres e-mail: IOD@mf.gov.pl.

3. Podstawę prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych stanowią obowiązujące przepisy prawa, tj. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800, z późn. zm.) (art. 6 lit. c RODO).

4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ustanowionych w przepisach prawnych, o których mowa w pkt 3, związanych z przekazaniem informacji lub zawiadomienia o schemacie podatkowym.

5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu, o którym mowa w pkt 4, Pani/Pana dane osobowe:

- mogą być przekazywane do organów administracji publicznej lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 4, a po tym czasie archiwizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu, o którym mowa w pkt 4, wynika z obowiązujących przepisów prawa wskazanych w pkt 3.

8. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, PESEL, datę i miejsce urodzenia, numer i serię dokumentu stwierdzającego tożsamość, adres oraz inne dane podane w złożonej do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji lub zawiadomieniu o schemacie podatkowym.

9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 255/2019
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 30.12.2019 r.

Informacja Korzystającego o Schemacie Podatkowym

MDR -3 (częstkowa)*

*Składają jednostki organizacyjne Gminy objęte centralizacją rozliczeń podatku Vat.

KORZYSTAJĄCYM WOBEC SZEFA KAS JEST GMINA

MDR-3 - Informacja korzystającego o schemacie podatkowym na podstawie art. 86j § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

[Art. 86j. § 1. Korzystający, który dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego lub uzyskiwał wynikającą z niego korzyść podatkową,

w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego przekazuje do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informację, według ustalonego wzoru, o zastosowaniu schematu podatkowego zawierającą:

1) NSP tego schematu podatkowego;

2) wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego – jeżeli korzystający uzyskiwał

w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść.]

MDR-3 - Informacja korzystającego o schemacie podatkowym na podstawie art. 86j § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

Rodzaj okresu rozliczeniowego

--- Wybierz opcję ---

Nie dokonano wyboru

Cel złożenia informacji

--- Wybierz opcję ---

Nie dokonano wyboru

Informacja o posiadaniu numeru schematu podatkowego

☐

informacji?

Czy składający posiada NSP schematu podatkowego, którego dotyczy uzupełnienie

- ☐ Rodzaj zgłaszanego schematu. Pole wymagane w przypadku gdy składający nie posiada NSP schematu podatkowego albo gdy dane odbiegają od danych zawartych w otrzymanym przez niego potwierdzeniu nadania NSP lub informacji, o której mowa w art. 86f § 4 OP

Informacje o korzystającym

Rodzaj danych identyfikacyjnych

--- Wybierz opcję ---

! Nie dokonano wyboru

Adres zamieszkania / siedziby

--- Wybierz opcję ---

! Nie dokonano wyboru

Informacja o dokonanych czynnościach lub odniesionych korzyściach podatkowych

☐

Korzystający dokonywał w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności będących elementem schematu podatkowego.

☐

Korzystający uzyskiwał w danym okresie rozliczeniowym korzyść podatkową, wynikającą ze schematu podatkowego

- ☐ Opis schematu podatkowego. Pole wymagane w przypadku gdy składający nie posiada NSP schematu podatkowego albo gdy dane odbiegają od danych zawartych w otrzymanym przez niego potwierdzeniu nadania NSP lub informacji, o której mowa w art. 86f § 4 OP
- ☐ Pełny opis zgłaszanego schematu podatkowego. Pole wymagane w przypadku gdy składający nie posiada NSP schematu podatkowego albo gdy dane odbiegają od danych zawartych w otrzymanym przez niego potwierdzeniu nadania NSP lub informacji, o której mowa w art. 86f § 4 OP
- ☐ Informacje dodatkowe o zgłaszanym schemacie podatkowym. Pole wymagane w przypadku gdy składający nie posiada NSP schematu podatkowego albo gdy dane odbiegają od danych zawartych w otrzymanym przez niego potwierdzeniu nadania NSP lub informacji, o której mowa w art. 86f § 4 OP
- ☐ Wskazanie innych podmiotów uczestniczących w schemacie podatkowym, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy
- ☐ Wskazanie innych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym

Dodatkowe wyjaśnienia. Pole wymagane w przypadku złożenia uzupełnienia.

**OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE DANE ZAWARTE W NINIEJSZYM DOKUMENCIE SĄ PRAWDZIWE.
JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA.**

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z przekazaniem drogą elektroniczną do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji lub zawiadomienia o schemacie podatkowym.

W związku z obowiązkiem stosowania od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1., z późn. zm.) zwanego dalej RODO, poniżej przedstawiamy informacje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, Warszawa 00-916. Zgodnie z art. 12e ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 508, z późn. zm.) współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów z siedzibą w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 12, 00-916 Warszawa.
2. Minister Finansów oraz Szef Krajowej Administracji Skarbowej wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, adres e-mail: IOD@mf.gov.pl.
3. Podstawę prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych stanowią obowiązujące przepisy prawa, tj. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800, z późn. zm.) (art. 6 lit. c RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ustanowionych w przepisach prawnych, o których mowa w pkt 3, związanych z przekazaniem informacji lub zawiadomienia o schemacie podatkowym.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu, o którym mowa w pkt 4, Pani/Pana dane osobowe:
 - mogą być przekazywane do organów administracji publicznej lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - nie będą podlegały automatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 4, a po tym czasie archiwizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu, o którym mowa w pkt 4, wynika z obowiązujących przepisów prawa wskazanych w pkt 3.
8. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, PESEL, datę i miejsce urodzenia, numer i serię dokumentu stwierdzającego tożsamość, adres oraz inne dane podane w złożonej do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji lub zawiadomieniu o schemacie podatkowym.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

10. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Adres ePUAP do doręczenia

Wyrażam zgodę na doręczanie potwierdzenia nadania NSP wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (art. 86f § 1 pkt 13 ustawy).

Adres skrzynki ePUAP

Pole wymaga uzupełnienia

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 255/2019
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 30.12.2019 r.

Art. 86f. Zakres informacji o schemacie podatkowym[wg Ordynacji podatkowej tj.z 2019 poz.900 z zm.]	
§ 1. Informacja o schemacie podatkowym zawiera:	
1) dane identyfikujące przekazującego informację oraz korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, w tym informacje dotyczące firmy lub imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, identyfikator podatkowy, miejsce zamieszkania, siedziby lub zarządu, a w przypadku osoby niemającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania lub podmiotu niemającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej siedziby lub zarządu - numer i serię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, lub inny numer identyfikacyjny, jeżeli osoba ta nie posiada identyfikatora podatkowego oraz w przypadkach, gdy uzgodnienie dotyczy osób będących podmiotami powiązanymi z promotorem lub korzystającym;	
2) podstawę prawną przekazywania informacji o schematach podatkowych wraz ze wskazaniem przesłanek skutkujących uznaniem danego uzgodnienia za schemat podatkowy, w tym wskazaniem cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego tę informację;	
3) wskazanie, czy przekazywana informacja o schemacie podatkowym dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego lub schematu podatkowego transgranicznego;	
4) streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, nazwę uzgodnienia, jeżeli ją nadano, opis działalności gospodarczej, do której ma zastosowanie schemat podatkowy, bez ujawnienia danych objętych tajemnicą handlową, przemysłową, zawodową lub procesu produkcyjnego;	
5) wyczerpujący, według wiedzy przekazującego informację, opis uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy, wraz ze wskazaniem wartości przedmiotów tych czynności, założeń uzgodnienia, czynności dokonywanych w ramach uzgodnienia i ich chronologii oraz występujących powiązań pomiędzy podmiotami powiązanymi;	
6) wskazanie znanych przekazującemu informację celów, których realizacji schemat podatkowy ma służyć;	
7) przepisy prawa podatkowego znajdujące, według wiedzy przekazującego informację, zastosowanie w schemacie podatkowym;	
8) szacunkową wartość korzyści podatkowej lub przybliżoną wartość aktywa w podatku odroczonym, jeżeli występują i są znane przekazującemu informację lub możliwe do oszacowania przez niego;	
9) 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;	
10) wskazanie etapu, na jakim zgodnie z wiedzą przekazującego informację znajduje się schemat podatkowy, w szczególności informacji o terminach jego udostępniania lub wdrażania lub o dacie czynności w ramach uzgodnienia;	
11) wskazanie znanych przekazującemu informację danych identyfikujących, o których mowa w pkt 1, dla podmiotów uczestniczących, mających uczestniczyć w schemacie podatkowym lub na które może mieć wpływ schemat podatkowy, oraz państw i terytoriów, w których podmioty te posiadają miejsce zamieszkania, siedzibę, zarząd lub których schemat ten może dotyczyć;	
12) wskazanie innych znanych podmiotów obowiązanych do przekazania informacji o schemacie podatkowym, jeżeli występują;	
13) adres elektroniczny, na który ma zostać doręczone potwierdzenie nadania NSP, o którym mowa w art. 86g sposób przekazywania Szefowi KAS informacji o schemacie podatkowym § 2, przy czym wskazanie adresu traktuje się na równi z wyrażeniem zgody na doręczanie potwierdzenia nadania NSP wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.	