

ZARZĄDZENIE NR 84/VIII/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 30 czerwca 2023 r.

w sprawie procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) obowiązującej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 86a-86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2651)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew” - stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew oraz kierującym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie wraz z podległymi pracownikami.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Pleszew.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

dr hab. Arkadiusz Ptak

Procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew.

Rozdział 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa Dział III Rozdział 11a, art. 86a - 86o, (Dz.U. z 2022 r. poz. 2651),
2. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw, w tym art. 28 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2193).

Rozdział 2

Definicje pojęć użytych w procedurze

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej** - rozumie się przez to wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew (zgodnie z Załącznikiem nr 1) oraz komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym;
2. **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;
3. **NSP** - rozumie się przez to numer schematu podatkowego;
4. **podmiocie powiązanym** - rozumie się przez to podmiot powiązany, o którym mowa w art. 86a § 1 pkt 7 Ordynacji podatkowej;
5. **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;
6. **ogólnej cesze rozpoznawczej** - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia określoną w art. 86a § 1 pkt 6 Ordynacji podatkowej;
7. **innej szczególnej cesze rozpoznawczej** - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia określoną w art. 86a § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej;
8. **szczególnej cesze rozpoznawczej** - rozumie się przez to właściwość uzgodnienia, o którym mowa w art. 86a § 1 pkt 13 Ordynacji podatkowej;

9. **trudnych do wyceny wartościach niematerialnych** - rozumie się przez to wartości niematerialne, w tym wartości prawne, a także prawa do tych wartości, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 14 Ordynacji podatkowej;
10. **udostępnianiu** - rozumie się przez to:
- oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub
 - przekazywanie korzystającemu w jakiegokolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawianie jego założeń;
11. **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;
12. **wdrażaniu** - rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:
- zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzanie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,
 - pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
 - dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub
 - oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy.

Rozdział 3

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

- Przekazywanie informacji o schematach podatkowych w Mieście i Gminie Pleszew dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.
- Definicja schematu podatkowego zostaje spełniona w sytuacji, gdy wystąpi jeden z następujących przypadków:
 - uzgodnienie spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą**, obie wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie, np. niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości, powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżenie kwoty nadpłaty lub zwrotu podatku, podwyższenie kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy oraz np. promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej, promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia;
 - uzgodnienie posiada **szczególną cechę rozpoznawczą** (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści);
 - uzgodnienie posiada **inną szczególną cechę rozpoznawczą** (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści).

Ogólna cecha rozpoznawcza klauzuli poufności nie dotyczy jednak sytuacji zawarcia przez strony wykonujące zawody zaufania publicznego (promotora, korzystającego) standardowych klauzul poufności związanych z tajemnicą przedsiębiorstwa i tajemnicą zawodową. Istota klauzuli poufności, która dla celów MDR stanowi ogólną cechę rozpoznawczą, sprowadza się do zastrzeżenia klauzuli poufności w stosunku do sposobu osiągnięcia korzyści podatkowej.

Kryterium głównej korzyści nie będzie jednak spełnione, co do zasady, jeżeli podmiot działający rozsądnie wskutek stosowania zgodnych z prawem rozwiązań nie ma lub nie miał alternatywnej, racjonalnej drogi postępowania, nawet jeżeli skutkiem postępowania jest osiągnięcie korzyści podatkowej.

Przesłanka alternatywnej drogi postępowania może być natomiast spełniona w przypadku, gdy dany cel ekonomiczny jest możliwy do zrealizowania na różne sposoby, które różnią się co do wynikających z nich korzyści podatkowych. Przykładowo, jeżeli dokonanie aportu jest korzystniejszym z perspektywy podatkowej sposobem przeniesienia własności składnika majątku niż jego sprzedaż, to podmiot, który zdecydował się na aport dysponował racjonalną alternatywną drogą postępowania.

3. Obowiązkom informacyjnym w działalności Miasta i Gminy Pleszew, jako jednostki samorządu terytorialnego, realizującej zadania własne i zadania zlecone, podlegają w szczególności krajowe schematy podatkowe:
 - a) standaryzowane (możliwe do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń),
 - b) niestandaryzowane (tzw. sporządzone dla Miasta i Gminy Pleszew, w tym jego jednostek organizacyjnych),w zakresie podatków bezpośrednich stanowiących dochód budżetu państwa (podatek dochodowy od osób fizycznych i od osób prawnych), podatków pośrednich (podatek od towarów i usług VAT), podatków lokalnych (podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, podatek rolny) oraz innych uzgodnień uregulowanych w przepisach prawa podatkowego, dotyczących w szczególności zawieranych przez Miasto i Gminę Pleszew umów cywilnoprawnych (zbycia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części, zbycia tj. sprzedaży, aportu, darowizny nieruchomości i innych środków trwałych, dzierżawy, najmu nieruchomości lub ich części, itd.).
4. Obowiązek przekazania informacji o schematach podatkowych w Mieście i Gminie Pleszew może dotyczyć trzech kategorii podmiotów:
 - a) **promotora** - 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 Miastu i Gminie Pleszew, również w przypadku gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, **a także pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia;**
 - b) **korzystającego** - rozumie się przez to Miasto i Gminę Pleszew, w tym miejską jednostkę organizacyjną, a także inną 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;
 - c) **wspomagającego** - 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 **lub innego pracownika miejskiej jednostki organizacyjnej**, 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. Pracownik miejskiej jednostki organizacyjnej:
 - a) dokonuje analizy czynności dokonywanych przez niego po dniu 1 listopada 2018 roku do dnia 30 czerwca 2023 roku, celem wyłonienia ewentualnych transakcji, o których mowa w ust. 3, w której Miasto i Gmina Pleszew podlega obowiązkom informacyjnym o schematach podatkowych, lub co do których istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku,
 - b) prowadzi bieżącą analizę czynności dokonywanych przez niego po dniu 30 czerwca 2023 roku, celem wyłonienia ewentualnych transakcji, o których mowa w ust. 3, w której Miasto i Gmina

Pleszew podlega obowiązkom informacyjnym o schematach podatkowych, lub co do których istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku, w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

6. Powołane w ust. 5 czynności polegają w szczególności na: analizie dokumentów zawierających aktualne dane z wyciągów z właściwych rejestrów lub innych dokumentów, danych, informacji pochodzących z wiarygodnego i niezależnego źródła, sprawdzeniu ogólnodostępnych informacji, w tym informacji zawartych w Internecie lub przyjęciu pisemnego oświadczenia od klienta na temat struktury własności klienta i tożsamości beneficjenta rzeczywistego. Pracownicy miejskiej jednostki organizacyjnej nie są natomiast zobowiązani do aktywnego (niemieszczącego się w granicach staranności generalnie przyjmowanej w stosunkach biznesowych) poszukiwania informacji wskazujących na sytuację finansową korzystającego lub podmiotów z nim powiązanych, z uwagi na przepisy MDR. Przepisy MDR nie nakładają bowiem na promotora lub wspomagającego obowiązku podejmowania dodatkowych czynności w celu weryfikacji czy doszło przez korzystającego do spełnienia kryterium kwalifikowanego korzystającego. W praktyce, w sytuacji stałej współpracy z korzystającym, promotor/wspomagający mogą posiadać wiedzę pozwalającą na stwierdzenie, czy kryterium kwalifikowanego korzystającego jest spełnione (np. uzgodnienie dotyczyć będzie kilku zabudowanych nieruchomości w centrum miasta). W sytuacji braku innych informacji aby uznać za spełnione analizowane kryterium, dla celów dowodowych działaniem wystarczającym może być, odebranie od korzystającego oświadczenia wskazującego, czy w jego przypadku doszło do spełnienia definicji kwalifikowanego korzystającego.
7. Nie podlegają obowiązkom informacyjnym, co do zasady:
 - 1) **przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych**, tj. czynności związane z przygotowaniem i pomocą w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych, jak również czynności związane z bieżącym wypełnianiem obowiązków podatkowych na podstawie dokumentów, danych oraz informacji przekazanych przez jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Pleszew, które dotyczą jedynie zapewnienia zgodności działań z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa (tzw. *compliance*), gdyż co do zasady, nie będą one stanowiły czynności typowych dla funkcji promotora. Czynności te będą, co do zasady, zawierały element rekomendacji wyłącznie w zakresie zastosowania określonego sposobu rozliczeń podatkowych lub podjęcia decyzji o zastosowaniu określonego podejścia (w przypadku niejednolitej praktyki stosowania przepisów prawa podatkowego), a nie rekomendacji co do podejmowania przez Miasto i Gminę Pleszew określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie przez nie korzyści podatkowych w przyszłości;
 - 2) **przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń/zezwoleń**, tj. czynności związane z przygotowaniem i pomocą w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń/zezwoleń, innych wniosków oraz zgłoszeń/notyfikacji/powiadomień przewidzianych w regulacjach podatkowych, jak również przekazywanie informacji o warunkach korzystania z przewidzianych w przepisach podatkowych ulgach i uproszczeniach, które nie będą stanowiły czynności typowych dla funkcji promotora;
 - 3) **przeglądy (audyty) podatkowe**, tj. czynności obejmujące dokonanie przeglądu w zakresie oceny poprawności działań dokonanych w przeszłości, z perspektywy obowiązującego wówczas prawa podatkowego, podczas których podmiot identyfikuje nieprawidłowości w rozliczeniach podatkowych lub informacjach raportowanych organom podatkowym w przeszłych okresach lub istniejące ryzyka podatkowe oraz może wskazywać sposób działania zmierzający do usunięcia tych nieprawidłowości lub ryzyka i doprowadzenia do prawidłowego zastosowania przepisów prawa podatkowego, (takie czynności nie będą, co do zasady, stanowiły czynności typowych dla funkcji promotora). W szczególności, co do zasady, nie powinny stanowić takich czynności rekomendacje dotyczące zebrania wymaganej prawem dokumentacji zdarzeń/stanów zaistniałych w przeszłości (np. rekomendacja zebrania dodatkowej dokumentacji potwierdzającej dostawę towarów do odbiorcy w przypadku wewnątrzspółnotowej dostawy towarów);

- 4) **opinie i komentarze podatkowe**, tj. czynności polegające na udzielaniu opinii i komentarzy w zakresie skutków podatkowych, w których informuje się o konsekwencjach podatkowych oraz ryzykach wynikających z istniejących interpretacji podatkowych i orzecznictwa, dotyczących już dokonanych przez Miasto i Gminę Pleszew transakcji lub zdarzeń gospodarczych (stany przeszłe i zamknięte), bowiem nie stanowią one czynności typowych dla funkcji promotora. Nie będą stanowiły takich czynności m.in. przypadki, w których w ramach udzielonych opinii i komentarzy udzielający opinii wskazuje sposób działania zmierzający do usunięcia ewentualnych zidentyfikowanych nieprawidłowości lub ryzyka;
 - 5) **inne czynności wykonywane w ramach świadczenia usług dotyczących kwestii podatkowych**, tj. czynności związane z profesjonalnym udzielaniem wsparcia w zakresie kwestii podatkowych, które nie są typowe dla funkcji promotora, mogą obejmować także szereg innych czynności, takich jak np.: udzielanie porad i wsparcia w zakresie wprowadzania procedur podatkowych w celu zapewnienia zgodności rozliczeń podatkowych z obowiązującymi przepisami i praktyką podatkową; udzielanie porad i wsparcia w zakresie odzyskiwania nadpłaconych zobowiązań podatkowych; szkolenia dotyczące obowiązujących przepisów prawa podatkowego lub planowanych zmian w przepisach prawa podatkowego (o wyłącznie informacyjnym charakterze); usługi bieżącego doradztwa podatkowego; wsparcie i reprezentowanie klienta przed organami administracji publicznej, sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz przed Sądem Najwyższym; wsparcie lub przygotowywanie oświadczeń dla celów podatkowych.
8. W Mieście i Gminie Pleszew mogą znaleźć zastosowanie następujące rodzaje obowiązków informacyjnych o schematach podatkowych:
- 1) przekazanie informacji o wdrożeniu lub udostępnieniu schematu podatkowego (**MDR-1**);
 - 2) zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego (**MDR-2**);
 - 3) przekazanie informacji o zastosowaniu schematu podatkowego (**MDR-3**);
 - 4) kwartalna informacja o standaryzowanym schemacie podatkowym (**MDR-4**).
9. W przypadku wyłonienia transakcji podlegającej obowiązkowi informacyjnym o schematach podatkowych, lub co do której istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku, pracownik miejskiej jednostki organizacyjnej dokumentuje wyniki bieżącej analizy, o której mowa w ust. 5, w formie papierowej i elektronicznej w celu sporządzenia przez dyrektora jednostki organizacyjnej lub kierującego komórką organizacyjną informacji o potencjalnym schemacie podatkowym, którą to analizę niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni, przedkłada przełożonemu, w celu nadania jej dalszego biegu - zgodnie z obiegiem dokumentów informacyjnych o schematach podatkowych, o którym mowa w rozdziale 4 procedury.
10. 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 powiązаныmi z promotorem lub korzystającym; **w informacji o schemacie podatkowym należy podawać dane identyfikujące daną jednostkę organizacyjną w zakresie podatku, którego schemat dotyczy**, np. w przypadku schematu dotyczącego podatku od towarów i usług w danych identyfikujących należy wskazać Miasto i Gminę Pleszew oraz NIP 6080074221;
 - 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, według wiedzy przekazującego informację, dotyczy schematu podatkowego standaryzowanego;
 - 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 do doręczeń elektronicznych, na który będą doręczane potwierdzenia nadania NSP oraz inne pisma w zakresie związanym ze stosowaniem przepisów art. 86g-86i, przy czym wskazanie tego adresu traktuje się na równi z wyrażeniem zgody na ich doręczanie wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - 14) wskazanie NSP nadanego przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej w odniesieniu do schematu podatkowego transgranicznego - w przypadku gdy NSP został nadany temu schematowi przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej.

Rozdział 4

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

Obieg dokumentów informacyjnych o schematach podatkowych:

1. Dyrektor jednostki organizacyjnej lub kierujący komórką organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, po otrzymaniu informacji o potencjalnym schemacie podatkowym MDR-1, składają w terminie 7 dni do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (dalej zwanego: FN) podpisany wniosek - informację o potencjalnym schemacie podatkowym zawierającym dane określone w rozdziale 3 ust. 10 pkt 1 - 14 w formie papierowej oraz wersji edytowalnej elektronicznej na adres e-mail: mdr@pleszew.pl;
 - wniosek powinien jednoznacznie określać czy jest to przekazanie informacji o wdrożeniu lub udostępnieniu schematu podatkowego;
 - otrzymana przez FN informacja o schemacie podatkowym przekazywana jest do doradcy podatkowego celem dokonania weryfikacji;
 - korzystający ma obowiązek przekazania informacji o schemacie podatkowym standaryzowanym do Szefa KAS na formularzu **MDR-1** tylko w dwóch przypadkach:

- niedopełnienia przez promotora jego obowiązków wskazanych w art. 86b § 2 i 3 Ordynacji podatkowej (w szczególności poinformowania o schemacie podatkowym Szefa KAS) albo
 - braku promotora (tj. gdy jednostka dokona samodzielnego opracowania i wdrożenia schematu podatkowego);
- jeżeli schemat będzie inny niż standaryzowany a korzystający nie zwolni promotora z zachowania prawnie chronionej tajemnicy w celu złożenia informacji, to ma także obowiązek złożenia **MDR-1**;
 - **MDR-1** składa się drogą elektroniczną do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
 - **MDR-1** składany przez daną jednostkę podpisany jest zgodnie z ogólnymi zasadami reprezentacji tej jednostki. **MDR-1** może zostać podpisany także przez pełnomocnika;
 - Szef Krajowej Administracji Skarbowej nadaje NSP i przekazuje potwierdzenie jego nadania, które zawiera NSP oraz dane zawarte w przekazanej informacji o schemacie podatkowym;
 - otrzymana przez Miasto i Gminę Pleszew informacja od Szefa KAS zostanie elektronicznie udostępniona wszystkim jednostkom organizacyjnym i komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, którzy zobowiązani są do przekazania w/wym. informacji podległym pracownikom;
 - w przypadku problemów związanych z ustalaniem obowiązków informacyjnych o potencjalnych schematach podatkowych, jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie mają prawo do wystąpienia za pośrednictwem Miasta i Gminy Pleszew z wnioskiem o wydanie indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego dotyczącej ustalenia istnienia obowiązków informacyjnych o schematach podatkowych;
 - w zakresie sposobu postępowania z wnioskiem o interpretację indywidualną należy złożyć wniosek do doradcy podatkowego (jednocześnie przesyłając do wiadomości FN za pośrednictwem skrzynki e-mail: mdr@pleszew.pl).
2. Szef Krajowej Administracji Skarbowej wydaje postanowienie o odmowie nadania NSP w przypadku stwierdzenia, że przekazana informacja o schemacie podatkowym nie spełnia wymogów określonych dla tej informacji;
 3. Nie można posługiwać się unieważnionym NSP, a unieważniony NSP nie może zostać ponownie nadany.
 4. 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 **MDR-3**, według ustalonego wzoru, o zastosowaniu schematu podatkowego zawierającą:
 - a) NSP tego schematu podatkowego;
 - b) wysokość korzyści podatkowej wynikającej ze schematu podatkowego - jeżeli korzystający uzyskiwał w danym okresie rozliczeniowym taką korzyść.
 5. Informacja **MDR-3** podpisana jest zgodnie z ogólnymi zasadami reprezentacji danej jednostki. **MDR-3** zawiera oświadczenie, zgodnie z którym uprawnieni do reprezentacji, poświadczą prawdziwość danych zawartych w tej informacji. **Nie jest dopuszczalne podpisanie informacji MDR-3 przez pełnomocnika.**
 6. W **MDR-2** promotor zawiadamia Szefa KAS o poinformowaniu korzystającego oraz innych podmiotów o konieczności złożenia MDR-1, wskazując datę udostępnienia schematu oraz liczbę podmiotów, które poinformował.
 7. W **MDR-2** wspomagający wskazuje (w zależności od danego stanu faktycznego):
 - a) datę, kiedy powziął wątpliwości, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego albo
 - b) datę, kiedy dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji Szefowi KAS.

8. Obowiązek złożenia kwartalnej informacji **MDR-4** o udostępnionych schematach dotyczy promotorów oraz wspomagających, jeśli oferują oni korzystającym tzw. schematy podatkowe standaryzowane.
9. **MDR-2** oraz **MDR-4** składane przez osobę fizyczną podpisywane są przez tę osobę fizyczną, natomiast składane przez daną jednostkę podpisywane są zgodnie z ogólnymi zasadami reprezentacji tej jednostki. **MDR-2** oraz **MDR-4** mogą być podpisywane także przez pełnomocnika.
10. Informacja **MDR-3** składana jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i zawiera klauzulę o następującej treści: "**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**". Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Rozdział 5

Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych przez Miasto i Gminę Pleszew (komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie i pozostałe jednostki organizacyjne) oraz podmioty zewnętrzne - jako korzystających, promotorów i wspomagających

I. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane Szefowi KAS przez korzystającego

1. Miasto i Gmina Pleszew, w tym jednostki organizacyjne, jako korzystający powinno przekazać informację **MDR-1** Szefowi KAS w terminie 30 dni:
 - 1) od dnia następującego po udostępnieniu mu schematu podatkowego lub
 - 2) przygotowaniu schematu podatkowego do wdrożenia przez tego korzystającego lub
 - 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego przez tego korzystającego,
 - w zależności, od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Miasto i Gmina Pleszew, w tym jednostki organizacyjne, jako 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 KAS informację **MDR-3** 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.
3. Korzystający, który został poinformowany, zgodnie z art. 86b § 4 Ordynacji podatkowej, 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 ust. 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 Ordynacji podatkowej. Art. 86c § 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

II. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane Szefowi KAS przez promotora

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 nastąpi wcześniej.
2. Promotor informuje pisemnie korzystającego o NSP tego schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

3. W przypadku gdy w terminie, o którym mowa w ust. 1, schemat podatkowy nie posiada jeszcze NSP, promotor informuje o tym pisemnie korzystającego oraz przekazuje mu dane, o których mowa w art. 86f Ordynacji podatkowej, dotyczące schematu podatkowego.
4. W przypadku, gdy przekazanie przez promotora informacji o schemacie podatkowym innym niż schemat podatkowy standaryzowany naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i promotor nie został zwolniony przez korzystającego z obowiązku jej zachowania w tym zakresie, promotor niezwłocznie:
 - 1) informuje pisemnie korzystającego w terminie, o którym mowa w ust. 1, o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej oraz
 - 2) przekazuje korzystającemu dane, o których mowa w art. 86f § 1 Ordynacji podatkowej, dotyczące schematu podatkowego.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, gdy więcej niż jeden promotor jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym, promotor wskazany w tym przepisie, równocześnie z poinformowaniem korzystającego, informuje pisemnie inne znane mu podmioty obowiązane do przekazania informacji o schemacie podatkowym, że nie przekaze informacji o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Promotor, w terminie 30 dni od dnia, w którym poinformował korzystającego lub inne podmioty o obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym, zawiadamia Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o poinformowaniu korzystającego lub innych podmiotów o obowiązku przekazania schematu podatkowego do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, wskazując datę udostępnienia schematu podatkowego lub dokonania czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego oraz liczbę podmiotów, które poinformował na podstawie ust. 4 lub 5.
7. Nie stanowi naruszenia obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej:
 - 1) przekazanie informacji o schemacie podatkowym w sytuacji, w której przekazujący tę informację został zwolniony z obowiązku jej zachowania;
 - 2) przekazanie informacji o schemacie podatkowym standaryzowanym;
 - 3) przesłanie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji, o której mowa w ust. 6.
8. Jeżeli promotor lub wspomagający jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i nie został zwolniony przez Miasto i Gminy Pleszew, jako korzystającego z obowiązku jej zachowania, przekazywana przez niego informacja o schemacie podatkowym, który jest schematem podatkowym standaryzowanym, nie zawiera danych identyfikujących korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy, oraz informacji, o których mowa w rozdziale 3 ust. 10 pkt 11 i 12 procedury.
9. Jeżeli promotor lub wspomagający nie jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez Miasto i Gminę Pleszew, jako korzystającego, łącznie z informacją o schemacie podatkowym, o której mowa w ust. 10, przekazuje dane identyfikujące korzystającego, któremu udostępniony został schemat podatkowy i który jest lub był pierwszym podmiotem, któremu udostępnił ten schemat podatkowy, oraz informacje, o których mowa w rozdziale 3 ust. 10 pkt 11 i 12 procedury.
10. W terminie 30 dni po zakończeniu kwartału promotor lub wspomagający przekazuje Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informację zawierającą dane identyfikujące korzystającego, określone w rozdziale 3 ust. 10 pkt 1, 9 i 11 procedury, któremu w trakcie tego kwartału udostępnił schemat podatkowy standaryzowany, wskazując NSP. W przypadku, w którym przekazanie danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej, obowiązek ich przekazania nie obejmuje danych korzystającego oraz danych identyfikujących podmiot uczestniczący określony w rozdziale 3 ust. 10 pkt 11, który nie zwolnił promotora lub wspomagającego z obowiązku zachowania tajemnicy w tym zakresie.

III. Obowiązki informacyjne wspomagającego wobec Szefa KAS

1. Jeżeli wspomagający:
 - 1) nie został poinformowany o NSP schematu podatkowego lub nie została mu przekazana informacja, o której mowa w art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej, oraz
 - 2) 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, powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, że uzgodnienie, w odniesieniu do którego jest wspomagającym, może stanowić schemat podatkowy,
 - jest on obowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym powziął lub powinien był powziąć wątpliwości, o których mowa w pkt 2, wystąpić z odrębnym pismem do promotora lub korzystającego zlecających wykonanie czynności o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wspomagający obowiązany jest zawiadomić Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o wystąpieniu sytuacji wskazanej w ust. 1, wskazując dzień, w którym powziął wątpliwości, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy oraz liczbę podmiotów, do których wystąpił o przekazanie mu pisemnego oświadczenia, że uzgodnienie nie stanowi schematu podatkowego. Wspomagający może wstrzymać się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia do dnia otrzymania tego oświadczenia, potwierdzenia nadania NSP lub informacji, o której mowa w art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej.
3. Jeżeli wspomagający nie został poinformowany o NSP schematu podatkowego zgodnie z ust. 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 § 4 pkt 1 Ordynacji podatkowej 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 wdrożenia schematu podatkowego.
4. W przypadku, gdy przekazanie przez wspomagającego informacji o schemacie podatkowym naruszałoby obowiązek zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej i wspomagający nie został zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy przez korzystającego w tym zakresie, jest on obowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie korzystającego lub promotora zlecających mu czynności, że w jego opinii uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, o którym należy przekazać informację Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej. Jednocześnie w terminie, o którym mowa w ust. 3, wspomagający obowiązany jest zawiadomić Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o wystąpieniu sytuacji wskazanej w zdaniu poprzedzającym, wskazując dzień, w którym dostrzegł, że uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, oraz liczbę podmiotów, które poinformował o obowiązku przekazania informacji Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej. Przepis art. 86b § 7 Ordynacji podatkowej stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, wspomagający, który wstrzymał się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia, nie ponosi odpowiedzialności cywilnej względem zlecającego mu te czynności w zakresie związanym ze wstrzymaniem się z wykonaniem tych czynności. W sytuacji wskazanej w zdaniu poprzedzającym wspomagający nie ponosi również odpowiedzialności dyscyplinarnej związanej ze wstrzymaniem się z wykonaniem czynności w odniesieniu do uzgodnienia.
6. W przypadku, gdy więcej niż jeden podmiot jest obowiązany do przekazania informacji o schemacie podatkowym, wykonanie tego obowiązku przez jednego z nich zwalnia pozostałych, którzy zostali wskazani w informacji o schemacie podatkowym i pisemnie

poinformowani o NSP tego schematu podatkowego, z załączeniem potwierdzenia nadania NSP. Przepis art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6

Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji oraz przetwarzanie danych osobowych

1. Pracownik miejskiej jednostki organizacyjnej przechowuje dokumenty, o których mowa w niniejszej procedurze, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym został sporządzony dokument.
2. Pracownik miejskiej jednostki organizacyjnej przechowuje wyniki analiz, o których mowa w rozdziale 3 ust. 9, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku ich przeprowadzenia.
3. W odniesieniu do informacji zawartych w dokumentacji stosuje się odpowiednio zasady dotyczące ochrony i kontroli tajemnic ustawowo chronionych lub obowiązków poufności związanych z ochroną danych osobowych.
4. Zasady określone w ust. 1, 2 i 3 powyżej nie uchybiają zasadom określonym w Rozporządzeniu 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, w szczególności zgodne są z art. 6 ust. 1 lit. c powołanego Rozporządzenia, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa.
5. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach zostaną usunięte po upływie okresu, w którym ich przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków wynikających z regulacji wewnętrznych Gminy i stosownych ustaw.

Rozdział 7

Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych

1. Dyrektor jednostki organizacyjnej bądź kierujący komórką organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie zapewnia wszystkim pracownikom: udział w szkoleniach dotyczących MDR. Wszyscy pracownicy Gminy oraz jednostek organizacyjnych mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą oraz przestrzegać jej postanowień (dotyczy również pracowników nowoprzyjętych).
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć charakter zarówno jednorazowy, jak i cykliczny, oraz mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
3. Burmistrz dokonuje aktualizacji niniejszej procedury w przypadku zmiany przepisów ustawy Ordynacja podatkowa regulujących zasady postępowania opisane w tej procedurze.
4. Zastosowanie zasad postępowania opisanych w niniejszej procedurze wymaga uwzględnienia charakteru działalności miejskiej jednostki organizacyjnej jako instytucji obowiązanej - w ramach scentralizowanej struktury Miasta i Gminy Pleszew - dla oceny przeprowadzanych transakcji oraz przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.
5. Pracownicy miejskiej jednostki organizacyjnej mają obowiązek zachować w tajemnicy fakt przekazania właściwym organom informacji określonych w niniejszej procedurze oraz informacji o prowadzonych analizach dotyczących raportowania schematów podatkowych.
6. Pracownicy miejskiej jednostki organizacyjnej zobowiązani są do złożenia Burmistrzowi oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą procedurą i przyjęciu jej do stosowania (załącznik nr 2).

Rozdział 8

Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych

1. Pracownik miejskiej jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności na rzecz miasta Pleszewa, który powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu MDR, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie dyrektora jednostki organizacyjnej/kierującego komórką organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.
2. Pracownik miejskiej jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności na rzecz miasta Pleszewa, który uzyskał informację, że zasady postępowania lub środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych określone w ustawie Ordynacja podatkowa lub niniejszej procedurze, są niewłaściwie wykonywane, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie dyrektora jednostki organizacyjnej/kierującego komórką organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.
3. Dyrektor jednostki organizacyjnej/kierujący komórką organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie zatrzymuje oryginały powiadomień, o których mowa w ust. 1 i 2, czyniąc na nich adnotację o dacie wpływu i godzinie wpływu oraz przechowuje je w sposób określony w rozdziale 6 procedury.
4. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, dyrektor jednostki organizacyjnej/kierujący komórką organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie niezwłocznie **podejmuje czynności zmierzające do potwierdzenia, czy planowana czynność może mieć związek z rzeczywistym lub potencjalnym naruszeniem przepisów w zakresie MDR**, stosując zasady i środki określone w niniejszej procedurze oraz ustawie Ordynacja podatkowa oraz informując Wydział Finansowy Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie o dokonanych czynnościach w formie papierowej oraz wersji edytowalnej elektronicznej na adres e-mail: mdr@pleszew.pl.
5. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, dyrektor jednostki organizacyjnej/kierujący komórką organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie niezwłocznie **podejmuje czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu zasad postępowania i środków stosowanych w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych** określonych w ustawie Ordynacja podatkowa lub niniejszej procedurze jednocześnie informując Wydział Finansowy Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie o dokonanych czynnościach w formie papierowej oraz wersji edytowalnej elektronicznej na adres e-mail: mdr@pleszew.pl.

Rozdział 9

Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w procedurze

1. Kontrolę wewnętrzną lub audyt przestrzegania przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze wykonują wyznaczeni pracownicy jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, dyrektor jednostki organizacyjnej lub kierujący komórką organizacyjną w ramach prowadzonej kontroli - zarządczej - funkcjonalnej lub audytora wewnętrznego.
2. Celem kontroli wewnętrznej lub audytu jest przestrzeganie przepisów oraz zasad postępowania określonych w niniejszej procedurze w szczególności w rozdziale 3 pkt 5, 6 i 9 oraz rozdziale 8 procedury dającej zapewnienie właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.
3. Kontrola wewnętrzna lub audyt winny być prowadzone w oparciu o przepisy regulujące prowadzenie kontroli zarządczej danej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie.

4. Postanowienia niniejszego rozdziału nie uchybiają postanowieniom planów kontroli i audytów wewnętrznych.

Rozdział 10

Unormowania końcowe i sankcje

1. Wykonanie niniejszej procedury powierza się dyrektorom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew, kierującym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie wraz z podległymi pracownikami.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w art. 86l Ordynacji podatkowej, podmioty, o których mowa w art. 86l § 1, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną nakłada Szef Krajowej Administracji Skarbowej, w drodze decyzji, w wysokości nie większej niż 2 000 000 zł.
3. W przypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem sądu popełnienia czynu wymienionego w art. 80f ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy przez promotora będącego osobą fizyczną zatrudnioną lub faktycznie otrzymującą wynagrodzenie od podmiotu, o którym mowa w art. 86l § 1, który nie dopełnił obowiązków, o których mowa w art. 86l, kara pieniężna, o której mowa w art. 86m § 1, może zostać nałożona w wysokości nie większej niż 10 000 000 zł.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale do nakładania kary pieniężnej stosuje się przepisy działu IVA Kodeksu postępowania administracyjnego.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew objętych Procedurą
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji
o schematach podatkowych (MDR) obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie
oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew**

Lp.	Nazwa jednostki	Adres siedziby
1.	Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie	63-300 Pleszew ul. Rynek 1
2.	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pleszewie	63-300 Pleszew ul. Targowa 1
3.	ZSP Nr 1 w Pleszewie	63-300 Pleszew ul. Szkolna 5
4.	ZSP Nr 2 w Pleszewie	63-300 Pleszew ul. Ogrodowa 2
5.	ZSP Nr 3 w Pleszewie	63-300 Pleszew ul. B. Krzywoustego 4
6.	ZSP w Kowalewie	63-300 Pleszew ul. B. Chrobrego 36
7.	ZSP w Taczanowie Drugim	63-300 Pleszew Taczanów Drugi 32c
8.	ZSP w Lenartowicach	63-300 Pleszew Lenartowice 59
9.	Publiczne Przedszkole Nr 1 w Pleszewie „Bajka”	63-300 Pleszew ul. Hallera 30
10.	Publiczne Przedszkole Nr 2 w Pleszewie „ Miś Uszatek”	63-300 Pleszew ul. Mieszka I 20
11.	Publiczne Przedszkole Nr 3 w Pleszewie „Słoneczne”	63-300 Pleszew ul. Al. Wojska Polskiego 1
12.	Centrum Usług Wspólnych Miasta i Gminy Pleszew	63-300 Pleszew ul. Targowa 1

do procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) obowiązującej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew

....., dn.
miejsce data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Zajmowane stanowisko

.....
Jednostka organizacyjna

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że zapoznałem się z treścią Procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) obowiązującej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew i mam świadomość ciężących na mnie obowiązków z niej wynikających, jak również obowiązków nałożonych przepisami rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.

.....
data / mię i nazwisko