

ZARZĄDZENIE NR 107/2019
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia w Gminie Janowiec Kościelny i jej jednostkach organizacyjnych procedury wewnętrznej dotyczącej raportowania schematów podatkowych

Na podstawie rozdziału 11a (art. 86a – 86o) Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny i jednostkach organizacyjnych niniejszym wprowadza się Procedurę w zakresie wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

§ 2. Procedura stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Janowiec Kościelny, kierownikom Referatów Urzędu Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Piotr Rakoczy
Piotr Rakoczy

Procedura w zakresie wypełniania obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny oraz w samorządowych jednostkach organizacyjnych.

Rozdział 1

Podstawa prawna

1. Dyrektywa Rady (UE) 2018/822 z dnia 25 maja 2018 r. zmieniająca dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych.
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa Dział III Rozdział 11a, art. 86a - 86o, (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.).
3. 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

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **pracownika jednostki organizacyjnej** - rozumie się przez to pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Janowiec Kościelny (w przypadku jednostek oświatowych pracowników jednostki obsługującej) oraz referatów Urzędu Gminy, biorących udział w przygotowaniu i zawieraniu transakcji cywilnoprawnych, postępowaniach podatkowych oraz wykonywaniu obowiązków podatkowych, a podejmowane przez nich czynności mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
- 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 powiązany** - 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 której mowa w art. 86a §1 pkt 7 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:

a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub

b) 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:

- 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;

Rozdział 3

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

1. Przekazywanie informacji o schematach podatkowych w Gminie Janowiec Kościelny dotyczy tylko i wyłącznie uzgodnień, które spełniają definicję schematu podatkowego.
2. Definicja schematu podatkowego zostaje spełniona w sytuacji, gdy wystąpi jeden z następujących przypadków:

a) 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 r. 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.

b) uzgodnienie posiada szczególną cechę rozpoznawczą (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści) - w szczególności dotyczy transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi i skutków podatkowych na gruncie podatku dochodowego od osób fizycznych i od osób prawnych;

c) uzgodnienie posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą (w tej sytuacji nie musi być spełnione kryterium głównej korzyści) - w szczególności dotyczy skutków podatkowych na gruncie podatku dochodowego od osób fizycznych i od osób prawnych.

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 Gminy Janowiec Kościelny, jako jednostki samorządu terytorialnego, realizującej zadania własne i zadania zlecone, podlegają 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 Gminy, w tym jego jednostki organizacyjnej) 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 Urząd Gminy umów cywilnoprawnych (tj. sprzedaży, aportu, darowizny nieruchomości i innych środków trwałych, dzierżawy, najmu nieruchomości lub ich części, itd.).

4. Obowiązek przekazania informacji o schematach podatkowych w Gminie Janowiec Kościelny 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 Gminie Janowiec Kościelny, 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 Gminę, w tym 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 samorządowej jednostki organizacyjnej (w przypadku jednostek oświatowych pracownik jednostki obsługującej) prowadzi bieżącą analizę czynności dokonywanych przez niego w 2019 r., celem wyłonienia ewentualnych transakcji, o których mowa w ust. 3, w której Gmina Janowiec Kościelny 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 samorządowej 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 do spełnienia przez korzystającego 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:

a) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu kalkulacji podatkowych, deklaracji, informacji i zeznań podatkowych, tj. czynności związane z przygotowywaniem 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 Gminy Janowiec Kościelny, 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 Gminę określonych czynności faktycznych lub prawnych, których rezultatem ma być osiągnięcie przez nie korzyści podatkowych w przyszłości;

b) przygotowywanie i pomoc w przygotowaniu dokumentacji oraz wniosków o udzielanie pozwoleń/zezwoleń, tj. czynności związane z przygotowywaniem 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;

c) przeglądy 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);

d) 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 Gminę 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;

e) 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 Gminie stosuje się dwa rodzaje obowiązków informacyjnych o schematach podatkowych:

- 1) przekazanie informacji o wdrożeniu lub udostępnieniu schematu podatkowego (MDR-1);
- 2) przekazanie informacji o zastosowaniu schematu podatkowego (MDR-3).

9. W przypadku wyłonienia transakcji podlegającej obowiązkowi informacyjnym o schematach podatkowych (MDR-1 lub MDR-3), lub co do której istnieją wątpliwości co do zaistnienia takiego obowiązku, pracownik jednostki organizacyjnej lub referatu Urzędu Gminy dokumentuje wyniki bieżącej analizy, o której mowa w ust. 5, w formie papierowej i elektronicznej w celu sporządzenia przez kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika referatu informacji o potencjalnym schemacie podatkowym (MDR-1 lub MDR-3), którą to analizę niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni, przedkłada temu kierownikowi, w celu nadania jej dalszego biegu - zgodnie z procedurą obiegu dokumentów informacyjnych o schematach podatkowych, o której mowa w rozdziale 4.

10. Informacja o schemacie podatkowym (MDR-1 lub MDR-3) 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 Gminę Janowiec Kościelny oraz NIP 984 016 20 34.

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 powiązаныmi;

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.

Rozdział 4

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

Procedura obiegu dokumentów informacyjnych o schematach podatkowych:

1. podmiotem uprawnionym do składania informacji o schematach podatkowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, jest:

a) w zakresie podatku od towarów i usług VAT – Wójt Gminy Janowiec Kościelny bądź osoba przez niego upoważniona, przy czym: - kierownik jednostki organizacyjnej lub referatu organizacyjnej Urzędu Gminy, po otrzymaniu informacji o potencjalnym schemacie podatkowym MDR-1 lub MDR-3, o którym mowa w rozdziale 3 ust. 9, składają w terminie 7 dni do Skarbnika Gminy Janowiec Kościelny podpisany wniosek - informację o potencjalnym schemacie podatkowym zawierającym dane określone w rozdziale 3 ust. 10 pkt 1 - 12 w formie papierowej oraz wersji edytowalnej elektronicznej na adres e-mail: skarbnik@janowiec.com.pl

- wniosek powinien jednoznacznie określać czy jest to przekazanie informacji o wdrożeniu lub udostępnieniu schematu podatkowego MDR-1, czy jest to przekazanie informacji o zastosowaniu schematu podatkowego MDR-3;

- otrzymana przez Skarbnika informacja o schemacie podatkowym przekazywana jest drogą elektroniczną do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;

- 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 Gminę informacja od Szefa KAS zostanie elektronicznie udostępniona wszystkim jednostkom organizacyjnym i referatom Urzędu Gminy,

- w przypadku problemów związanych z ustalaniem obowiązków informacyjnych o potencjalnych schematach podatkowych, jednostki organizacyjne oraz referaty organizacyjne Urzędu mają prawo

do wystąpienia za pośrednictwem Gminy 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 stosować zapisy zawarte w Procedurze prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Janowiec Kościelny i jej jednostkach organizacyjnych, zgodnie z Zarządzeniem Nr 93/2016 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 29 listopada 2016 r.

b) w zakresie podatków lokalnych – Wójt Gminy Janowiec Kościelny, po otrzymaniu od pracownika informacji o potencjalnym schemacie podatkowym, o którym mowa w rozdziale 3 ust. 9, składają w ustawowym terminie informację MDR-1 lub MDR-3 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Szef Krajowej Administracji Skarbowej nadaje NSP i przekazuje potwierdzenie jego nadania, które zawiera NSP oraz dane zawarte w przekazanej informacji o schemacie podatkowym (informację o nadanym NSP), Wójt przekazuje do wiadomości osoby, która złożyła zawiadomienie;

- w przypadku problemów związanych z ustalaniem obowiązków informacyjnych o potencjalnych schematach podatkowych, jednostki organizacyjne oraz Urząd Gminy mają prawo do wystąpienia z wnioskiem o wydanie indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego dotyczącej ustalenia istnienia obowiązków informacyjnych o schematach podatkowych;

- wniosek powinien precyzyjnie formułować zapytanie oraz dokładnie opisywać przedmiot ewentualnych obowiązków informacyjnych o schematach podatkowych;

- wniosek podpisany przez Wójta Gminy Janowiec Kościelny lub osobę przez niego upoważnioną, po dokonaniu stosownej opłaty przekazywany jest do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej;

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, 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, o której mowa w pkt 1a i 1b, podpisywana jest przez wszystkich uprawnionych do podpisu (reprezentacji) i zawiera oświadczenie, zgodnie z którym wszyscy uprawnieni do reprezentacji, poświadczą prawdziwość danych zawartych w tej informacji;

6. informacja, o której mowa w pkt 1a i 1b, 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 Gminę Janowiec Kościelny (Urząd i pozostałe jednostki organizacyjne) oraz podmioty zewnętrzne - jako korzystających, promotorów i wspomagających

1. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane Szefowi KAS przez korzystającego

1. Gmina Janowiec Kościelny, 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. Gmina Janowiec Kościelny, 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.

2. Informacje o schemacie podatkowym przekazywane Szefowi KAS przez promotora

1.

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 przekaże 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 Gminę Janowiec Kościelny, 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.

9. Jeżeli promotor lub wspomagający nie jest obowiązany do zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej lub został zwolniony z obowiązku jej zachowania przez Gminę Janowiec Kościelny 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.

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, 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.

3. Obowiązki informacyjne wspomagającego wobec Szefa KAS

1. Jeżeli wspomagający:

a) nie został poinformowany o NSP schematu podatkowego lub nie została mu przekazana informacja, o której mowa w art. 86b § 3 Ordynacji podatkowej, oraz

b) 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 lit. b, 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 lit. b, wspomagający obowiązany jest zawiadomić Szefa Krajowej Administracji Skarbowej o wystąpieniu sytuacji wskazanej w pkt 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 dostrzeżł 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 § 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 dostrzeżł, 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 jednostki organizacyjnej / referatu Urzędu Gminy przechowuje dokumenty, o których mowa w niniejszej procedurze wewnętrznej, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym został sporządzony dokument.
2. Pracownik jednostki organizacyjnej / referatu Urzędu Gminy 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. Zasady określone w ust. 1, 2 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.

Rozdział 7

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

1. Kierownik jednostki organizacyjnej / referatu Urzędu Gminy zapewnia pracownikom wykonującym obowiązki wynikające z ustawy Ordynacja podatkowa i niniejszej procedury, związane z raportowaniem schematów podatkowych: udział w szkoleniach dotyczących tych obowiązków. Wskazani pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą wewnętrzną oraz przestrzegać jej postanowień.
2. Wójt Gminy Janowiec Kościelny dokonuje aktualizacji niniejszej procedury w przypadku zmiany przepisów ustawy Ordynacja podatkowa regulujących zasady postępowania opisane w tej procedurze.
3. Zastosowanie zasad postępowania opisanych w niniejszej procedurze wymaga uwzględnienia charakteru działalności samorządowej jednostki organizacyjnej jako instytucji obowiązanej - w ramach scentralizowanej struktury Gminy Janowiec Kościelny - dla oceny przeprowadzanych transakcji oraz przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.
4. Pracownicy jednostki organizacyjnej referatów Urzędu Gminy mają obowiązek zachować w tajemnicy fakt przekazania właściwym organom informacji określonych w niniejszej procedurze wewnętrznej oraz informacji o prowadzonych analizach dotyczących raportowania schematów podatkowych.

Rozdział 8

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

1. Pracownik jednostki organizacyjnej / referatu Urzędu Gminy lub inna osoba wykonująca czynności na rzecz Gminy Janowiec Kościelny, który powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu MDR, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie kierownika jednostki / referatu Urzędu Gminy, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.

2. Pracownik jednostki organizacyjnej / referatu Urzędu Gminy lub inna osoba wykonująca czynności na rzecz Gminy Janowiec Kościelny, 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 wewnętrznej, są niewłaściwie wykonywane, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie kierownika jednostki / referatu Urzędu Gminy, wraz z przedstawieniem uzasadnienia.
3. Kierownik jednostki / referatu Urzędu Gminy 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 wewnętrznej.
4. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki referatu Urzędu Gminy niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do potwierdzenia, czy planowana transakcja może mieć związek z rzeczywistym lub potencjalnym naruszeniem przepisów w zakresie MDR, stosując zasady i środki określone w niniejszej procedurze wewnętrznej oraz ustawie Ordynacja podatkowa oraz informując Skarbnika Gminy Janowiec Kościelny o dokonanych czynnościach w formie papierowej oraz wersji edytowalnej elektronicznej na adres e-mail: skarbnik@janowiec.com.pl.
5. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, kierownik jednostki / referatu Urzędu Gminy 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 wewnętrznej oraz informując Skarbnika Gminy Janowiec Kościelny o dokonanych czynnościach w formie papierowej oraz wersji edytowalnej elektronicznej na adres e-mail: skarbnik@janowiec.com.pl.

Rozdział 9

Określenie zasad kontroli wewnętrznej

1. W ramach kontroli zarządczej należy analizować przestrzeganie przepisów Ustawy, w zakresie Rozdziału 11a Ustawy, w tym kontroli Procedury.
2. Procedura podlega kontroli, której zasadniczym celem jest wykrycie ewentualnych nieprawidłowości w stosowaniu przepisów Ustawy, w zakresie Rozdziału 11a oraz podniesienie sprawności funkcjonowania Procedury poprzez eliminację w przyszłej pracy ujawnionych wątpliwości.
3. Realizacja podstawowych celów kontroli polega na gromadzeniu, niezbędnych dla usprawnienia Procedury w celu zapewnienia przestrzegania Ustawy, w zakresie Rozdziału 11a, informacji o:
 - a) newralgicznych dziedzinach, w których występują zaniedbania, nieprawidłowościach i odchyleniach od przyjętych do stosowania norm;
 - b) środkach umożliwiających likwidację przyczyn oraz skutków nieprawidłowości i odchyłeń.

4. W związku z powyższym Procedura podlegać będzie weryfikacji, która może mieć charakter incydentalny, jak cykliczny, przy czym Gmina zakłada, że procedura powinna podlegać przeglądowi nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy dokonanie weryfikacji będzie niezbędne ze względu na zmianę okoliczności, w tym otoczenia prawnego.
5. W zakresie kontroli wewnętrznej nieuregulowanej niniejszą procedurą, stosuje się Zarządzenie nr 94/2011 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 7 grudnia 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny oraz jednostek organizacyjnych Gminy Janowiec Kościelny.

Rozdział 10

Unormowania końcowe i sankcje

1. Wewnętrzna procedura podlega akceptacji przez Wójta Gminy Janowiec Kościelny oraz kierowników jednostek organizacyjnych podejmujących decyzje mające wpływ na ryzyko jej nieprzestrzeżenia.
2. Wykonanie niniejszej procedury powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych i kierownikom referatów Urzędu Gminy oraz Skarbnikowi Gminy Janowiec Kościelny.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w art. 86 l Ordynacji podatkowej, podmioty, o których mowa w art. 86 l § 1, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną nakłada Szef Krajowej Administracji Skarbowej, w drodze decyzji, w wysokości nie większej niż 2 000 000 zł.
4. 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. 86 l, kara pieniężna, o której mowa w § 1, może zostać nałożona w wysokości nie większej niż 10 000 000 zł.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale do nakładania kary pieniężnej stosuje się przepisy działu IVA Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Informacja o schemacie podatkowym przekazywana jest drogą elektroniczną do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Informacje i zawiadomienia organów administracji publicznej, o których mowa w Procedurze, są przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej dostępnej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
7. Postanowienia końcowe
 - 1) Procedura wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.
 - 2) Procedura ma zastosowanie do weryfikacji i raportowania zdarzeń powstałych także przed jej wejściem w życie.

WÓJT GMINY
Piotr Rakoczy
Piotr Rakoczy