

Zarządzenie Nr 153/2019

Burmistrza Krobi

z dnia 27 grudnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.; dalej: Ordynacja podatkowa) zarządza się co następuje:

**§1**

W celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wprowadza się do stosowania - poprzez Załącznik nr 1 do Zarządzenia - wewnętrzną procedurę określającą stosowane zasady postępowania w zakresie weryfikacji i informowania o schematach podatkowych (zwaną dalej: wewnętrzną procedurą).

**§2**

Wewnętrzna procedura uwzględnia charakter, rodzaj i rozmiar prowadzonej działalności przez Gminę Krobia (tzw. kwalifikowanego korzystającego w rozumieniu art. 86a §4 Ordynacji podatkowej), a w konsekwencji nie dotyczy schematów podatkowych spełniających kryterium transgraniczne w rozumieniu art. 86a §3 Ordynacji podatkowej oraz nie obejmuje uzgodnień posiadających tzw. „szczególne cechy rozpoznawcze” w rozumieniu art. 86a §1 pkt 13 Ordynacji podatkowej lub „inne szczególne cechy rozpoznawcze” w rozumieniu art. 86a §1 pkt 1 Ordynacji podatkowej.

**§3**

Z uwagi na specyfikę występowania przez Gminę Krobia dla celów rozliczeń podatku VAT wspólnie z jednostkami organizacyjnymi jako ten sam podatnik VAT, każda jednostka organizacyjna Gminy Krobia scentralizowana z Gminą Krobia na podstawie ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 280) spełnia kryterium tzw. kwalifikowanego korzystającego (w rozumieniu art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej). To oznacza, że każda jednostka organizacyjna rozliczająca VAT jako Gmina Krobia jest zobowiązana stosować wewnętrzną procedurę - opisaną w Załączniku nr 1 do Zarządzenia - w ramach podejmowanych działań i czynności mających wpływ na rozliczenia VAT.

**§4**

W przypadku wszystkich innych podatków niż podatek VAT każda jednostka organizacyjna Gminy Krobia występuje samodzielnie z perspektywy rozliczeń podatkowych, a w konsekwencji kryterium tzw. kwalifikowanego korzystającego (w rozumieniu art. 86a §4

Ordynacji podatkowej) należy rozpatrywać w tej sytuacji odrębnie. Przedmiotowe kryterium rozumiane jako generowanie przychodów lub ponoszenie kosztów przekraczających równowartość 10 mln EUR, albo jako posiadanie aktów o wartości przekraczającej równowartość 10 mln EUR, spełnia wyłącznie Urząd Miejski w Krobi, co oznacza, że tylko ta jednostka jest zobowiązana stosować wewnętrzną procedurę - opisaną w Załączniku nr 1 do Zarządzenia - w ramach podejmowanych działań i czynności mających wpływ na rozliczenia podatkowe inne niż w podatku VAT.

#### §5

Wewnętrzna procedura obejmuje w szczególności: (1) określenie czynności lub działań podejmowanych w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych; (2) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych; (3) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji; (4) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych; (5) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników jednostek pomocniczych i organizacyjnych Gminy Krobia wiedzy z zakresu informowania o schematach podatkowych; (6) określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych; (7) określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze.

#### §6

Podstawowym środkiem do weryfikacji właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych jest arkusz weryfikacyjny stanowiący Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

#### §7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy Krobia oraz Kierownikom/Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Krobia.

#### §8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Łukasz Kubiak**





Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 153/2019  
Burmistrza Krobi  
z dnia 27 grudnia 2019 r.

**Wewnętrzna procedura  
w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania  
informacji o schematach podatkowych**

**§1 [Określenie czynności i działań podejmowanych  
w celu przekazywania informacji o schematach podatkowych]**

1. Wewnętrzna procedura opisuje czynności i działania podejmowane przez Gminę Krobia- w tym jej jednostki organizacyjne (dalej: Gmina) w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.
2. Odpowiedzialność za nadzór nad zapisami wewnętrznej procedury pełni Sekretarz i Skarbnik oraz inspektor Wydziału Finansowego, w zakresie obowiązków którego zostały ujęte sprawy rozliczeń VAT.
3. Odpowiedzialność za stosowanie wewnętrznej procedury, a tym samym za podejmowanie działań w celu prawidłowego wykonywania przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych - w zakresie przypisanych obowiązków – pełni Burmistrz, Sekretarz, Skarbnik i inspektor Wydziału Finansowego.

**§2 [Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku  
przekazywania informacji o schematach podatkowych]**

Podstawowymi środkami stosowanymi w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych są:

- a) procedura wewnętrzna,
- b) upowszechnianie wśród pracowników Urzędu Miejskiego w Krobi (dalej: Urząd Miejski) i jednostek organizacyjnych wiedzy o schematach podatkowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
- c) arkusz weryfikacyjny będący narzędziem, który służy weryfikacji, czy dana czynność / uzgodnienie stanowi schemat podatkowy,
- d) konsultacje indywidualne osób, które powzięły wątpliwość czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy z Sekretarzem i/lub Skarbnikiem i/lub inspektorem Wydziału Finansowego,
- e) możliwość konsultacji wątpliwości w zakresie uzgodnień mogących stanowić schematy podatkowe z doradcami zewnętrznymi.

**§3 [Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji]**

1. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji związanych z obowiązkiem informowania o schematach podatkowych są zbieżne do zasad przechowywania innych dokumentów księgowo-podatkowych w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych, co zostało uregulowane w polityce rachunkowości.

2. Obowiązki opisane w wewnętrznej procedurze realizowane będą z zachowaniem zasady pisemności, z możliwością wykorzystania poczty elektronicznej oraz obiegu dokumentów drukowanych.

#### **§4 [Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych]**

1. Na Gminie mogą spoczywać obowiązki związane z informowaniem o schematach podatkowych w przypadku:

- a) otrzymania informacji o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora (w rozumieniu art. 86a §1 pkt 8 Ordynacji podatkowej), jeżeli Gmina będzie występowała w roli tzw. korzystającego (w rozumieniu art. 86a §1 pkt 3 Ordynacji podatkowej), który nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej, i/lub
- b) kiedy czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, podejmowanych przez Gminę bez udziału promotora, spełniać będzie definicję schematu podatkowego, i/lub
- c) kiedy promotor nie poinformował Gminy występującej w roli tzw. korzystającego o numerze schematu podatkowego (dalej: NSP), w tym w związku z niewypełnieniem obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, a pracownicy Urzędu Miejskiego mają przekonanie, lub też powinni je mieć, że dane uzgodnienie spełnia definicję schematu podatkowego, i/lub
- d) kiedy Gmina podejmie 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 będącego schematem podatkowym u innego podmiotu, występując w roli tzw. wspomagającego (w rozumieniu §1 pkt 18 Ordynacji podatkowej), a wiedzę w tym zakresie posiada w związku z wykonywaniem obowiązków przez pracowników Urzędu Miejskiego lub jednostek organizacyjnych z zachowaniem staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu charakteru działalności Gminy, obszaru specjalizacji pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych oraz z uwzględnieniem przedmiotu wykonywanych czynności przez pracowników Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych, a inny podmiot występujący w odniesieniu do tego schematu podatkowego jako promotor lub korzystający nie powiadomił Gminy o NSP tego uzgodnienia (lub złożonym formularzu MDR-1).

2. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje przy udziale promotora – Sekretarz, Skarbnik i inspektor Wydziału Finansowego otrzymują informacje o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora na swoje adresy e-mail wraz z wnioskiem o zwolnienie promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Skarbnik lub Sekretarz przekazuje Burmistrzowi do akceptacji formularz decyzji o zwolnieniu promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Burmistrz akceptuje przedmiotowy wniosek, a promotor składa stosowane zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w urzędowym terminie. W ten sposób Gmina zwolni się z obowiązków związanych z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt a) powyżej. Promotor informuje Gminę o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu. Przedmiotowe działanie zapewnia Gminie, że nie dojdzie w tej sytuacji do obowiązku raportowania informacji o schemacie podatkowym wskazanego w ust. 1 pkt c) powyżej.



3. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje bez udziału promotora, lub kiedy promotor nie poinformował Gminy o NSP - osoby, które powzięły wątpliwość, że dana czynność może stanowić schemat podatkowy dokonują weryfikacji uzgodnienia z Sekretarzem i/lub Skarbnikiem i/lub inspektor Wydziału Finansowego (w tym z doradcą zewnętrznym, jeżeli Sekretarz i/lub Skarbnik i/lub inspektor Wydziału Finansowego podejmą taką decyzję), w wyniku czego powstaje pisemny dokument prezentujący wynik weryfikacji. W przypadku pozytywnego wyniku wskazującego, że dane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, Sekretarz lub Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego, albo wyznaczony pracownik - jest zobowiązany przygotować stosowane zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-1. Zawiadomienie podpisuje i składa Burmistrz w terminie 30 dni od dnia następnego po dniu udostępnienia Gminie schematu podatkowego, od dnia następnego po dniu przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego, lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanych w ust. 1 pkt b) i c) powyżej.

4. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje jako konsekwencja udzielenia pomocy lub wsparcia (doradztwa) innemu podmiotowi, a promotor i/lub korzystający z tego schematu nie poinformowali Gminy o NSP (lub złożonym formularzu MDR-1) - osoby, które powzięły wątpliwość, że dana czynność może być wsparciem / uczestnictwem we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym dokonują weryfikacji uzgodnienia z Sekretarzem i/lub Skarbnikiem i/lub inspektor Wydziału Finansowego (w tym z doradcą zewnętrznym, jeżeli Sekretarz i/lub Skarbnik i/lub inspektor Wydziału Finansowego podejmą taką decyzję), w wyniku czego powstaje pisemny dokument prezentujący wynik weryfikacji. Nie oczekuje się, że Gmina występując jako wspomagający ma dostrzegać, że udziela wsparcia przy wdrożeniu schematu podatkowego w sytuacji, w której Gmina posiada wycinkową wiedzę o uzgodnieniu i dokonuje jednej lub kilku typowych dla działalności Gminy czynności. W przypadku pozytywnego wyniku wskazującego, że dane uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, Sekretarz lub Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego - albo wyznaczony pracownik - jest zobowiązany przygotować wniosek do innego podmiotu będącego promotorem lub korzystającym o potwierdzenie, że dana czynność nie stanowi schematu podatkowego w terminie 5 dni od dnia, w którym została powzięta wątpliwość. Wniosek podpisuje Burmistrz. Jednocześnie w tym samym terminie Sekretarz lub Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego, albo wyznaczony pracownik - jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-2, które podpisuje Burmistrz. Oba dokumenty należy wysłać we wskazanym 5-dniowym terminie. Jeżeli odpowiedź promotora lub korzystającego z uzgodnienia, które może być schematem podatkowym potwierdzi, że czynność lub zespół czynności nie stanowią schematu podatkowego lub też, że uzgodnieniu nadano już NSP (ewentualnie złożono w odniesieniu do niego MDR-1), Gmina nie ma dalszych obowiązków w tym zakresie. Jeżeli jednak odpowiedź promotora lub korzystającego będzie budzić dalsze wątpliwości Gminy, lub też odpowiedzi tej wskazane podmioty nie udzielą, Gmina powinna wstrzymać się z wykonaniem czynności, która mogłaby stanowić wsparcie / uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym, a dodatkowo w przypadku konieczności zachowania poufności co do czynności, którą Gmina ma wykonać, Sekretarz lub Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego - albo



wyznaczony pracownik - przygotowuje pisemne wystąpienie do korzystającego lub promotora, że w opinii Gminy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy. Jeżeli Gmina dokonała czynności stanowiącej wsparcie / uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym i Gmina nie została zwolniona z zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) Sekretarz lub Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego, albo wyznaczony pracownik - jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-2 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. Jeżeli Gmina dokonała czynności stanowiącej wsparcie / uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym i Gmina została zwolniona z zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) Sekretarz, lub Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego, albo wyznaczony pracownik, jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. W obu przypadkach zawiadomienia podpisuje i wysyła Burmistrz we wskazanych terminach. W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt d) powyżej.

5. Obowiązek wskazany w ust. 1 pkt d) i zakres obowiązków wskazany w ust. 4 podejmuje się wyłącznie w przypadku, w którym „inny podmiot” spełnia kryterium kwalifikowanego korzystającego w rozumieniu art. 86a §4 Ordynacji podatkowej lub schemat spełnia kryterium schematu podatkowego transgranicznego w rozumieniu art. 86a §1 pkt 12 Ordynacji podatkowej. Kryterium kwalifikowanego korzystającego jest spełnione, jeżeli przychody lub koszty albo wartość aktywów „innego podmiotu” w roku poprzedzającym lub bieżącym przekroczyły równowartość 10 mln EUR, albo „inny podmiot” jest powiązany w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym z takim podmiotem, lub jeżeli uzgodnienie „innego podmiotu” dotyczy rzeczy lub praw o wartości przekraczającej 2,5 mln EUR. W przypadku identyfikacji schematów transgranicznych należy odnieść się do stosowanych przepisów Ordynacji podatkowej w tym zakresie, bowiem procedury nie obejmują zasad ich weryfikacji z uwagi na zakres działalności Gminy nieodnoszący się do tego rodzaju transakcji.

6. Jeżeli Gmina dokonuje w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego, lub Gmina uzyskuje w danym okresie rozliczeniowym korzyść podatkową wynikającą z zastosowania schematu podatkowego, Sekretarz lub Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego, albo wyznaczony pracownik - jest zobowiązany przygotować stosowane zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-3, które zawiera informacje o NSP lub w przypadku jego braku informacje o schemacie podatkowym składane na formularzu MDR-1 i/lub informacje o wysokości korzyści podatkowej, która wynika z zastosowania schematu podatkowego. Zawiadomienie podpisuje i składa Burmistrz w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego. Burmistrz nie ma prawa udzielić pełnomocnictwa innej osobie do złożenia formularza MDR-3 w związku z art. 86j §4 Ordynacji podatkowej.

**§5 [Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników wiedzy  
z zakresu informowania o schematach podatkowych]**

1. Sekretarz, Skarbnik, inspektor Wydziału Finansowego i/lub wyznaczony pracownik będą uczestniczyć w szkoleniach zewnętrznych z zakresu przepisów o informowaniu o schematach podatkowych.
2. W indywidualnych przypadkach każdy pracownik ma możliwość konsultacji na temat wątpliwości czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy z Sekretarzem, Skarbnikiem i/lub inspektorem Wydziału Finansowego.

**§6 [Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych  
naruszeń przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych]**

1. Zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych dokonuje się za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail Sekretarza i Skarbnika oraz inspektora Wydziału Finansowego lub w formie dokumentu papierowego, któremu nadano urzędowy bieg zgodnie z procedurami obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych.
2. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
  - a) dane osoby zgłaszającej - imię i nazwisko, stanowisko,
  - b) data i miejsce sporządzenia,
  - c) opis stanu faktycznego lub czynności mogących stanowić rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych,
  - d) ewentualne działania podjęte przez zgłaszającego w przedmiotowej sprawie,
  - e) ewentualne zebrane przez zgłaszającego dokumenty potwierdzające stan faktyczny opisany w zgłoszeniu.
3. Sekretarz lub Skarbnik decyduje o dalszej ścieżce postępowania ze zgłoszeniem.
4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego związanego ze złożonym zgłoszeniem sporządzana jest dokumentacja informująca o wyniku przeprowadzonej weryfikacji wraz z decyzją o dalszych działaniach w tym zakresie.

**§7 [Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów w  
zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania  
określonych w wewnętrznej procedurze]**

1. Kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze będą realizowane poprzez kontrole doraźne prowadzone przez pracownika wyznaczonego przez: Sekretarza lub Skarbnika lub inspektora Wydziału Finansowego.
2. Sekretarz, Skarbnik lub inspektor Wydziału Finansowego może zlecić wskazanemu przez siebie pracownikowi doraźną kontrolę wewnętrzną zatwierdzając jej plan i zakres.
3. Wyznaczony pracownik sporządza pisemny raport z doraźnej kontroli wewnętrznej przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad



postępowania określonych w wewnętrznej procedurze, który składa do Sekretarza i/lub Skarbnika i/lub inspektora Wydziału Finansowego.

4. Burmistrz – za rekomendacją Sekretarza i/lub Skarbnika – podejmuje decyzje o konieczności podjęcia ewentualnych działań naprawczych i działań korygujących nieprawidłowości.

5. Burmistrz – za rekomendacją Sekretarza i/lub Skarbnika – może zlecić przeprowadzenie audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze przez audytorów / doradców zewnętrznych specjalizujących się w tym zakresie.



**Arkusz weryfikacyjny  
w zakresie obowiązku raportowania informacji o schematach podatkowych**

L.p.	Kwestia do weryfikacji	TAK/ NIE
<b>CZEŚĆ I</b>		
<p><b>Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji „uzgodnienia”.</b></p> <p><i>A. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, należy zakończyć wypełnianie arkusza weryfikacyjnego – analizowana czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).</i></p> <p><i>B. Jeżeli na oba pytania udzielono odpowiedzi „TAK”, należy wypełnić drugą część arkusza weryfikacyjnego.</i></p>		
1	Czy czynność lub zespół czynności (dalej zwane łącznie jako: <b>czynność</b> ) dotyczy podatków, przez które rozumie się również zaliczki na podatki, raty podatków (jeżeli przepisy prawa podatkowego przewidują płatność podatku w ratach) i opłaty oraz niepodatkowe należności budżetowe?	
2	Czy co najmniej jedna ze stron analizowanej czynności / transakcji jest podatnikiem?	
<b>CZEŚĆ II</b>		
<p><b>Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji „korzyści podatkowej”</b></p> <p><i>A. Jeżeli na wszystkie pytania w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, należy zakończyć wypełniania arkusza weryfikacyjnego – czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).</i></p> <p><i>B. Jeżeli na co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”, należy wypełnić trzecią część arkusza weryfikacyjnego.</i></p>		
1	Czy analizowana czynność skutkuje niepowstaniem zobowiązania podatkowego, odsunięciem w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżeniem wysokości zobowiązania podatkowego?	
2	Czy czynność skutkuje powstaniem lub zawyżeniem straty podatkowej?	
3	Czy czynność skutkuje powstaniem nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżeniem kwoty nadpłaty lub zawyżeniem kwoty zwrotu podatku?	
4	Czy czynność skutkuje brakiem obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w pytaniu nr 1, czyli niepowstaniem zobowiązania podatkowego, odsunięciem w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżeniem wysokości zobowiązania podatkowego?	



5	Czy czynność skutkuje podwyższeniem kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym (VAT) do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy?	
6	Czy czynność skutkuje niepowstaniem obowiązku lub odsunięciem w czasie powstania obowiązku sporządzania i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych?	
<b>CZĘŚĆ III</b>		
<b>Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji "kryterium głównej korzyści"</b>		
A. Jeżeli na wszystkie pytania w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, nie wypełnia się dalszej części arkusza weryfikacyjnego – czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).		
B. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”, wypełnia się czwartą część arkusza weryfikacyjnego.		
1	Czy podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej, mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia?	
2	Czy korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia?	
<b>CZĘŚĆ IV</b>		
<b>Weryfikacja w zakresie wystąpienia tzw. "ogólnej cechy rozpoznawczej"</b>		
A. Jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „NIE” – czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu).		
B. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK” - zidentyfikowano schemat podatkowy.		
1	Czy promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych lub sposobu, w jakim uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej?	
2	Czy promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z dokonanego uzgodnienia?	
3	Czy promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść ta nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano?	
4	Czy dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednoczonej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego?	



5	Czy podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat?	
6	Czy dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania?	
7	Czy czynności prowadzą do określonego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy?	
8	Czy uzgodnienie obejmuje podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązаныmi (w rozumieniu art. 86a §1 pkt 7 Ordynacji podatkowej), a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy: <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się ten podatek według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%?</li> <li>– płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania?</li> </ul>	
9	Czy korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie?	
10	Czy promotor lub korzystający faktycznie respektują co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w pytaniu 1 (zobowiązanie 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) i pytaniu 2 (zobowiązania do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z dokonanego uzgodnienia)?	
11	Czy na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach o informowaniu o schematach podatkowych, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w pytaniach 1-3 było faktycznie respektowane?	