

ZARZĄDZENIE NR 20/2022
BURMISTRZA KAŁUSZYNA

z dnia 27 kwietnia 2022 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 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 86a - 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z uwagi na wejście w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku ustawy z dnia 23 października 2018 roku o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r poz. 2193 ze zm.) wprowadzającej do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz.U. z 2021r poz. 1540) nowy rozdział 11a (art. 86a - 86o), w Gminie Kałuszyn (zwanej dalej: Gminą) wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (zwaną dalej: **Procedurą MDR**) stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Pracowników na samodzielnych stanowiskach, Kierowników referatów Urzędu Miejskiego oraz Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do:
 - 1) poinformowania podległych pracowników o wejściu w życie Procedury MDR,
 - 2) zapoznania pracowników z Procedurą MDR oraz jej załącznikami,
 - 3) kontroli przestrzegania przez pracowników wytycznych zawartych w procedurze MDR oraz jej załącznikach.
2. Pracowników jednostek organizacyjnych Gminy, dyrektorów / kierowników oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach zobowiązuje się do przestrzegania regulacji określonych w art.86a – 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021r poz. 1540).

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy, Kierownikom referatów, Pracownikom zajmującym samodzielne stanowiska w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kałuszyna

Arkadiusz Marcin Czyżewski

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y

.....
oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z Wewnętrzną procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (dalej jako: **Procedura wewnętrzna**), obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie;
- 2) zobowiązuję się przestrzegać postanowień Procedury wewnętrznej i postępować w zgodzie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych;
- 3) zapoznałam/em się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz zobowiązuję się do monitorowania zmieniających się przepisów prawa w zakresie obowiązków JST związanych z raportowaniem
- 4) schematów podatkowych;
- 5) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w Procedurze wewnętrznej jest traktowane, jako niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych (służbowych), które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y.....

- działając, jako dyrektor/kierownik

.....dalej:”
Jednostka”) (nazwa jednostki organizacyjnej)

oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z Wewnętrzną procedurą w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (dalej jako: **Procedura wewnętrzna**), obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie;
- 2) zobowiązuję się przestrzegać postanowień Procedury wewnętrznej i postępować w zgodzie z określonymi w jej treści zasadami dotyczącymi identyfikacji i raportowania o schematach podatkowych;
- 3) zapoznałam/em się z przepisami prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz zobowiązuję się do monitorowania zmieniających się przepisów prawa w zakresie obowiązków JST związanych z raportowaniem schematów podatkowych;
- 4) jestem świadoma/y, że naruszenie obowiązków wskazanych w Procedurze wewnętrznej jest traktowane, jako niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych (służbowych), które skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa lub wykroczenia określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy.
- 5) przekazałam informację, o których mowa w pkt 1-4 niniejszego oświadczenia pracownikom Jednostki oraz odebrałam od tych pracowników oświadczenia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury wewnętrznej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

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

Informacje wstępne

1. Niniejsza wewnętrzna procedura ma na celu przeciwdziałanie niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej.
2. Procedura podlega wdrożeniu we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy Kałuszyn.

§ 2.

Definicje

Ileokroć w wewnętrznej procedurze jest mowa o:

1. **Przepisach MDR** – rozumie się przez to przepisy Rozdziału 11a - Informacje o schematach podatkowych ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
2. **Raportach MDR** – rozumie się przez to raporty:
 - a. **raport MDR-1** - Informacja o schemacie podatkowym na podstawie art. 86b § 1, art. 86c § 1 i 2, oraz art. 86d § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - b. **raport MDR-2** - Zawiadomienie dotyczące schematu podatkowego na podstawie art. 86b § 6 oraz art. 86d § 3 i 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - c. **raport MDR-3** - Informacja korzystającego o zastosowaniu schematu podatkowego na podstawie art. 86j § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - d. **raport MDR-4** - Kwartalna informacja o udostępnieniu schematu podatkowego standaryzowanego na podstawie art. 86f § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
3. **Informowaniu uczestników** – rozumie się realizację obowiązków informacyjnych wobec innych uczestników uzgodnienia, które zostały przewidziane w Przepisach MDR.
4. **Bramka MDR** - Struktura logiczna w postaci elektronicznych informacji i zawiadomień, o których mowa w art. 86b § 1 i 6, art. 86c § 1 i 2, art. 86d § 3, 4 i 5, art. 86f § 4 oraz art. 86j § 1 Ordynacji podatkowej dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
5. **Korzystającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu tego uzgodnienia.
6. **Promotorze** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej doradzającego klientom, również w przypadku, gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub wdraża uzgodnienia lub zarządza wdrożeniem uzgodnienia.

7. **Wspomagającym** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępniania do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.
8. **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.
9. **Uzgodnieniu** – rozumie się przez to czynności 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;
10. **Wdrożeniu** – 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 przeprowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem, także, gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot,
 - a. pośredniczenie lub udzielenie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem,
 - b. dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia lub oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy.
11. **Schemacie podatkowym** – rozumie się przez to uzgodnienie, które:
- a. spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, które zostały zdefiniowane w art. 86a § 1 pkt 6 i § 2 Ordynacji podatkowej,
 - b. posiada szczególną cechę rozpoznawczą, o której mowa w art. 86a § 1 pkt 13 Ordynacji podatkowej lub,
 - c. posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą zgodnie z art. 86a § 1 Ordynacji podatkowej.
12. **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;
13. **Schemacie podatkowym transgranicznym** – rozumie się przez to uzgodnienie, które spełnia kryterium transgraniczne oraz:
- a. spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada którąkolwiek z ogólnych cech rozpoznawczych,
 - b. posiada szczególną cechę rozpoznawczą;
14. **Korzyści podatkowej** – rozumie się przez to:
- a. niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenia jego wartości;
 - 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.

15. **Kryterium głównej korzyści** - rozumie się przyjęcie na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia, a korzyść podatkowa jest główną lub jedyną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia.

16. **Archiwizacja** – osobie wyznaczonej do archiwizowania informacji o schematach podatkowych wyznaczonej przez Burmistrza Kałuszyna, a w każdej jednostce organizacyjnej Gminy Kałuszyn przez jej Dyrektora/Kierownika.

§ 3.

Czynności podejmowane w celu wprowadzenia i stosowania procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych:

1. Każdy pracownik, który jest lub może być zaangażowany w czynności dotyczące schematu podatkowego jest zobowiązany zapoznać się z Procedurą wewnętrzną i złożyć oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Procedury wewnętrznej oraz na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Pracownicy Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych Gminy Kałuszyn składają oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury wewnętrznej, z tym, że pracownicy Urzędu Miasta składają oświadczenie do Referatu Finansowego, natomiast pracownicy jednostek składają oświadczenie kierownikowi jednostki organizacyjnej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych składają do Referatu Finansowego oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury wewnętrznej.
4. Zasady niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do nowozatrudnionych pracowników.

§ 4.

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

1. Pracownicy Urzędu Miasta Kałuszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kałuszyn w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, w celu zidentyfikowania i zakwalifikowania zdarzenia, jako schemat podatkowy podlegający zgłoszeniu zobowiązani są do podejmowania następujących czynności:
 - a. analizowania planowanych i przeprowadzanych działań w kontekście obowiązku raportowania o schematach podatkowych (analiza u podstaw, tj. w momencie planowania, podejmowania decyzji),
 - b. monitorowania celów podejmowanych uzgodnień w kontekście ich kwalifikowania jako schematy podatkowe,
 - c. identyfikacji poszczególnych uczestników uzgodnień z udziałem jednostek organizacyjnych Gminy,
 - d. weryfikacji realizacji obowiązków w zakresie raportowania o schematach podatkowych przez pozostałych uczestników uzgodnienia,
 - e. zasięgnięcia opinii radcy prawnego lub doradcy podatkowego, w przypadku wątpliwości zaistniałych w związku z wypełnianiem obowiązków związanych z raportowaniem schematów podatkowych,
 - f. ciągłego monitorowania uzgodnień, które podlegały raportowaniu jako schematy podatkowe, w kontekście dodatkowych obowiązków związanych z raportowaniem o schematach podatkowych i niezwłocznego informowania o konieczności ich dokonania.

2. Dyrektorzy / kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kałuszyn oraz kierownicy referatów Urzędu Miasta Kałuszyn mają obowiązek zgłoszenia uzgodnień podlegających raportowaniu o schematach podatkowych dotyczących podatku VAT do Referatu Finansowego w terminie 10 dni:
 - a. od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b. od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - c. od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego, projektu schematu podatkowego MDR;
 - d. od uzyskania informacji, że osoba trzecia zgłosi schemat podatkowy w terminie późniejszym
 - e. a następnie informować w/w Referat o obowiązku dokonania pozostałych obowiązków związanych z raportowaniem o schematach podatkowych, które zostały określone w Przepisach MDR, a w szczególności o konieczności złożenia odpowiednich raportów MDR bądź obowiązku informowania uczestników. Przy czym obowiązki te dokonywane są bezpośrednio przez dyrektora/kierownika w/w Referatu.
3. Realizacja obowiązków raportowania o schematach podatkowych, które dotyczą pozostałych podatków (m. in. podatku dochodowego) ciąży na dyrektorach/kierownikach jednostek organizacyjnych Gminy Kałuszyn w terminie 30 dni:
 - a. od dnia następnego po udostępnieniu schematu podatkowego,
 - b. od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego,
 - c. od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego,
4. Realizacja obowiązków związanych z raportowaniem o schematach podatkowych odbywa się w zgodzie z wymogami i terminami nałożonymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Raporty MDR dotyczące Gminy Kałuszyn są przygotowywane i wysłane w oparciu o Bramkę MDR.

§ 6.

Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji:

1. Wszystkie dokumenty, a także informacje związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
2. Dokumenty należy przechowywać albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
3. Obowiązek przechowywania dokumentów i informacji dot. Schematów podatkowych spoczywa na jednostkach organizacyjnych przez okres 6 lat.
4. Archiwistą schematów podatkowych MDR i informacji o schematach podatkowych jest w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie osoba zatrudniona na stanowisku archiwisty. Archiwista w Urzędzie Miejskim Kałuszynie podejmując czynności realizuje je zgodnie z odrębnymi przepisami prawa w tym RODO.
5. Każdy Dyrektor/Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Kałuszyn wyznacza Archiwistę w swojej jednostce spośród pracowników jednostki. Archiwista podejmując czynności realizuje je zgodnie z odrębnymi przepisami prawa w tym RODO.

§ 7.

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

1. W związku z wprowadzeniem przepisów MDR, Gmina zobowiązana jest do zapewnienia pracownikom dostępu do powszechnie obowiązujących aktów prawnych regulujących problematykę przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz udostępnienia zarządzenia wdrażającego procedurę raportowania schematów podatkowych, a także informowania o wszelkich zmianach w w/w zakresie.
2. Celem przekazania wiedzy z zakresu schematów podatkowych, Gmina zobowiązana jest do rozpowszechniania informacji o schematach podatkowych za pośrednictwem elektronicznych form przekazu.

3. Dyrektorzy/kierownicy zobowiązani są do zapoznawania się z przekazywanymi informacjami o schematach podatkowych.

§ 8.

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

1. Jeżeli pracownik jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności w imieniu Gminy Kałuszyn, który powziął uzasadnione podejrzenia, że ma miejsce rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie swojego kierownika oraz Referat Finansowy.
2. Jeżeli pracownik jednostki organizacyjnej lub inna osoba wykonująca czynności w imieniu Gminy Kałuszyn uzyskała informacje, iż zasady informowania o raportowaniu schematów podatkowych określone w Ordynacji podatkowej lub niniejszym zarządzeniu, są niewłaściwie wykonywane, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie o tym fakcie swojego kierownika oraz Referat Finansowy.
3. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w pkt 1 i 2, Referat Finansowy niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu zasad informowania o schematach podatkowych określonych w Ordynacji podatkowej lub niniejszej procedurze.

§ 9.

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

1. Kontrolę wewnętrzną/audyt przestrzegania przepisów o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w Procedurze wewnętrznej wykonują dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy referatów Urzędu Miasta w Kałuszynie w ramach kontroli zarządczej - funkcjonalnej, lub inne upoważnione przez Burmistrza Kałuszyna osoby – w ramach kontroli planowanej bądź audytu.
2. celem kontroli wewnętrznej/audytu jest zapewnienie właściwego wypełnienia obowiązków informacyjnych poprzez przestrzeganie przepisów prawa dotyczących raportowania schematów podatkowych, zasad określonych w Procedurze wewnętrznej oraz podniesienie sprawności funkcjonowania procedury poprzez eliminację w przyszłej pracy ujawnionych wątpliwości.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Przestrzeganie Procedury wewnętrznej stanowi obowiązek służbowy pracowników. Nadzór nad wdrożeniem i bieżącym stosowaniem Procedury wewnętrznej w Gminie Kałuszyn sprawuje Skarbnik Miejski.
2. W sprawach nieuregulowanych Procedurą wewnętrzną stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Ordynacji podatkowej, dotyczące raportowania schematów podatkowych.
3. Procedura MDR podlega okresowej weryfikacji i może być w dowolnym zakresie modyfikowana, o każdorazowej zmianie/aktualizacji procedury informowani są kierownicy referatów Urzędu Miasta w Kałuszynie oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych. W przypadku, gdyby jakiegokolwiek postanowienie Procedury wewnętrznej było niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności w przypadku zmiany przepisów dotyczących informowania o schematach podatkowych), w celu prawidłowego wykonywania obowiązków Gminy Kałuszyn należy stosować powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Zasada, o której mowa w zdaniu poprzedzającym powinna również znaleźć odpowiednie zastosowanie w odniesieniu do urzędowych wyjaśnień publikowanych przez Ministra Finansów, w szczególności objaśnień podatkowych.

4. Procedura wewnętrzna wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	20/2022
Data dokumentu	2022-04-27
Organ wydający	Burmistrz Kałuszyna
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.
Identyfikator dokumentu	47820AE5-481C-4518-A101-37ABD2AE7972

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1394019785
Numer seryjny	477DA83BF366CF404B518441F1FD284B61E75209
Osoba podpisująca	Arkadiusz Marcin Czyżewski
Instytucja	Gmina Kałuszyn
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2022-04-27 08:26:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL