

**INFORMACJA O REALIZOWANEJ STRATEGII
PODATKOWEJ PRZEZ
MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO OCZYSZCZANIA
SP. Z O.O.**

Rok podatkowy 01.01.2021 – 31.12.2021.



Spis treści:

1. Wykaz skrótów	3
2. Wstęp i podstawa prawna	4
3. Elementy szczegółowe informacji.....	5
3.1. Informacje ogólne o podatniku	5
3.2. Informacje o stosowanych przez podatnika procesach oraz procedurach	8
3.2.1. Procedury oraz ich opis	8
3.2.2. Stosowane procesy	9
3.3. Informacja o dobrowolnych formach współpracy z organami KAS	13
3.4. Realizacja obowiązków podatkowych oraz raportowanie MDR	14
3.5. Transakcje z podmiotami powiązanymi.....	14
3.7. Informacje o złożonych przez podatnika wnioskach	16
3.8. Rozliczenia z rajami podatkowymi.....	16

1. Wykaz skrótów

Skrót	Opis
MPO, Spółka	Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie (31-580), przy ulicy Nowohuckiej 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000189262, posiadająca NIP: 6750006547 oraz REGON: 350641392. Akta rejestrowe znajdują się w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy – 100 000 000,00 PLN.
Udpop	Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800 z późn. zm.).
OP	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.).
VAT	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).
Akcyza	Ustawa z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 143 z późn. zm.).
KAS	Krajowa Administracja Skarbowa
Rok podatkowy, sprawozdawczy okres	Rok podatkowy trwający od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

2. Wstęp i podstawa prawna

Niniejsza informacja o strategii podatkowej została sporządzona dla MPO w celu wykonania dyspozycji zawartej w art. 27c ust. 1 w związku z art. 27b ust. 2 pkt 2 Updop.

Zgodnie z art. 27c ust. 1 Updop „Podatnicy, o których mowa w art. 27b ust. 2 pkt 1 i 2, są obowiązani do sporządzania i podawania do publicznej wiadomości informacji o realizowanej strategii podatkowej za rok podatkowy”. Natomiast wskazany w zacytowanym przepisie art. 27b ust. 2 pkt 1 i 2 dotyczy:

„1) podatkowych grup kapitałowych, bez względu na wysokość osiągniętych przychodów;

2) podatników innych niż podatkowe grupy kapitałowe, u których wartość przychodu uzyskana w roku podatkowym, o którym mowa w ust. 1 [rok podatkowy, który zakończył się w roku kalendarzowym poprzedzającym rok podania indywidualnych danych podatników do publicznej wiadomości], przekroczyła równowartość 50 mln euro przeliczonych na złote według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roboczym roku kalendarzowego poprzedzającego rok podania indywidualnych danych podatników do publicznej wiadomości”.

Zgodnie ze złożonym przez MPO za rok podatkowy 1.01.2021 – 31.12.2021 zeznaniem o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) i należnego podatku dochodowego od osób prawnych - CIT-8, przychody MPO z zysków kapitałowych i innych źródeł przychodów w roku podatkowym 1.01.2021 – 31.12.2021 wyniosły 423 256 586,64 PLN. Zatem równowartość tej kwoty w euro według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roboczym roku 2021 (1 EUR = 4,5994 PLN) wyniosła w przybliżeniu 92 024 304,61 EUR (= 423 256 586,64 PLN / 4,5994). W związku z tym, MPO przekroczyła próg 50 mln euro przychodów podatkowych i była zobowiązana do sporządzenia i podania do publicznej wiadomości informacji o realizowanej strategii podatkowej za rok podatkowy 1.01.2021 – 31.12.2021.

3. Elementy szczegółowe informacji

3.1. Informacje ogólne o podatniku

Nazwa podmiotu	Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Dokumenty założycielskie	Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania spółka z ograniczoną odpowiedzialnością została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego dnia 28 stycznia 2004 r., pod numerem KRS 0000189262. Umowa Spółki została zawarta dnia 28 października 1998 r. w formie aktu notarialnego przed notariuszem Andrzejem Urbanikiem (REP. A 8442/93).
Zarząd Spółki	W sprawozdawczym okresie skład Zarządu Spółki był czteroosobowy. Prezesem zarządu był Pan Henryk Marian Kultys. Funkcję wiceprezesa zarządu pełnili: <ol style="list-style-type: none">1. Pan Andrzej Natkaniec;2. Pan Krzysztof Dzieciuchowicz;3. Pan Marek Kabaciński.
Rada Nadzorcza Spółki	W sprawozdawczym okresie skład Rady Nadzorczej Spółki przedstawiał się następująco: <ol style="list-style-type: none">1. Pan Andrzej Mania;2. Pan Jacek Sobczyk;3. Pan Paweł Stańczyk;4. Pan Zbigniew Stanisław Krzysztyniak;5. Pani Agata Jarząbek;6. Pani Magdalena Karolina Sokołowska.
Reprezentacja	Do reprezentowania Spółki, składania w jej imieniu oświadczeń o charakterze majątkowym i niemajątkowym, podpisywania dokumentów oraz umów upoważnieni są: <ul style="list-style-type: none">• dwaj członkowie zarządu działający łącznie;• jeden członek zarządu działający łącznie z prokurentem. Do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy uprawniony jest jeden członek zarządu, upoważniony uchwałą zarządu.

Wysokość kapitału zakładowego	W sprawozdawczym okresie kapitał zakładowy Spółki wynosił 50 481 500,00 PLN.
Siedziba Spółki	Siedziba Spółki zlokalizowana jest w Krakowie pod adresem ul. Nowohucka 1, 31-580 Kraków.
Dane identyfikacyjne	REGON: 350641392 NIP: 6750006547
Strona internetowa	https://mpo.krakow.pl/
Rok podatkowy (obrotowy)	Rok obrotowy (podatkowy) Spółki jest zgodny z rokiem kalendarzowym.
Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej	Spółka prowadzi działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polski.
Przedmiot działalności	Przedmiotem działalności Spółki jest: <ul style="list-style-type: none"> • kierowanie w zakresie efektywności gospodarowania (84.13.Z); • obróbka i usuwanie odpadów innych niż niebezpieczne (38.21.Z); • demontaż wyrobów zużytych (38.31.Z); • odzysk surowców z materiałów segregowanych (38.32.Z); • działalność związana z rekultywacją i pozostała działalność usługowa związana z gospodarką odpadami (39.00.Z); • wytwarzanie energii elektrycznej (35.11.Z); • wytwarzanie paliw gazowych (35.21.Z); • pozostałe sprzątanie (81.29.Z); • sprzedaż detaliczna paliw do pojazdów silnikowych na stacjach paliw (47.30.Z); • gospodarka leśna i pozostała działalność leśna, z wyłączeniem pozyskiwania produktów leśnych (02.10.Z).

Podstawowym celem MPO jest świadczenie usług publicznych w zakresie gospodarki odpadami oraz letniego i zimowego oczyszczania Gminy Miejskiej Kraków (GMK). W związku

z powierzeniem Spółce powyższych zadań własnych Gminy Miejskiej Kraków na mocy uchwały nr LII/697/12 z dnia 11 lipca 2012 r. w sprawie powierzenia Miejskiemu Przedsiębiorstwu Oczyszczania spółka z o.o. w Krakowie obowiązkowego zadania własnego gminy utrzymania czystości i porządku na terytorium Gminy Miejskiej Kraków, Spółka została przekształcona w spółkę użyteczności publicznej. Zmiana wprowadzona została uchwałą nr 18/2012 Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników MPO z dnia 28.09.2012 – akt notarialny, Rep A 9565/2012.

Aktualnie Spółka prowadzi działalność w zakresie usług publicznych na podstawie następujących umów:

- Umowa z dnia 21 lutego 2013 r. Nr W/I/1020/GK/1/2013 o świadczenie usług publicznych w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków z aneksami,
- Umowa z dnia 7 czerwca 2013 r. Nr W/I/2023/GK/6/2013 o świadczenie usług publicznych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi z aneksami.

Dzięki swojemu potencjałowi i wieloletniej tradycji skutecznego działania MPO jest głównym instrumentem Gminy w zakresie gospodarki odpadami oraz utrzymania czystości w Mieście. Działania podejmowane przez Spółkę wynikają bezpośrednio z wymogów Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Małopolskiego. Spółka działając przez wiele lat wypracowała sobie markę kojarzoną z wysokim standardem usług. Logo Spółki jest powszechnie rozpoznawalne i kojarzone z rzetelnym i profesjonalnym działaniem. Spółka pracuje przy zachowaniu najwyższych standardów jakościowych zgodnie ze zintegrowanym systemem zarządzania jakością według norm PN-EN ISO 9001:2015-10 oraz PN-EN ISO 14001:2015-09.

MPO angażuje się we współpracę z organami władzy państwowej (m. in. Ministerstwo Środowiska), samorządami i spółkami komunalnymi, dzieląc się swoim wieloletnim doświadczeniem i nieustannie poszerzaną wiedzą, zarówno w zakresie procesów zagospodarowania odpadów, jak i organizacji gminnych systemów odpadowych. Spółka bierze także udział w konsultacjach w zakresie zmian legislacyjnych związanych z gospodarką odpadami, w tym dostosowaniem polskiego ustawodawstwa do przepisów Unii Europejskiej.

Wysoka jakość usług świadczonych przez MPO jest wyróżniana licznymi nagrodami. W 2021 r. MPO uzyskała następujące nagrody i wyróżnienia: Ekolaur Polskiej Izby Ekologii, Eko Strateg – Grand Prix, Medal 25-lecia Instytutu Studiów Podatkowych: Wiarygodność i zaufanie.

Kluczowe kierunki działania Spółki wynikają z funkcji pełnionych w związku z powierzeniem usług w zakresie Zintegrowanego Systemu Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Gminie Miejskiej Kraków (dalej ZSGOK) oraz Systemu Oczyszczania. W szczególności cele działalności Spółki obejmują:

- zapewnienie czystości na terenie Gminy Miejskiej Kraków,
- dotrzymanie zobowiązań wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej, w zakresie osiągnięcia poziomów odzysku i recyklingu oraz ograniczenia składowania,
- zapewnienie stabilności ZSGOK,
- doskonalenie systemu zarządzania ZSGOK w Gminie Miejskiej Kraków.

3.2. Informacje o stosowanych przez podatnika procesach oraz procedurach

3.2.1. Procedury oraz ich opis

Głównym założeniem strategii podatkowej MPO jest przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa podatkowego. MPO dochowuje najwyższej staranności w celu zapewnienia prawidłowości i transparentności rozliczeń podatkowych. Działania MPO w zakresie podatków cechują się rzetelnością i uczciwością.

MPO nie podejmuje ryzyka podatkowego. MPO nie podejmuje również działań bez biznesowego uzasadnienia, które zmierzają wyłącznie do zminimalizowania obciążeń podatkowych. Spółka nie poszukuje korzystniejszych rozwiązań podatkowych w innych krajach. W celu efektywnego zarządzania ryzykiem podatkowym oraz jego maksymalną redukcją, MPO cały czas pracuje nad wdrażaniem jak najbardziej efektywnych procedur wewnętrznych oraz stosowaniem najlepszych praktyk związanych z zachowaniem najwyższej staranności.

W ramach zarządzania wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz zapewniających ich prawidłowe wykonanie Spółka wdrożyła między innymi następujące procedury:

- Wewnątrz procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych – określająca między innymi zakres czynności, które muszą być wykonane w przypadku obrania przez Spółkę roli promotora, korzystającego lub wspomagającego;
- Regulamin zarządu – dokument zawierający reguły postępowania między innymi w zakresie prawidłowego przygotowywania sprawozdań finansowych, sprawozdań z działalności czy też innych, związanych z rozliczeniami podatkowymi czynności;
- Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów – odnosząca się w szczególności do zasad obiegu takich dokumentów jak: faktura zewnętrzna (obca), faktura korygująca, nota korygująca, wskazująca pracowników upoważnionych do odbioru faktur, regulująca obieg dokumentów związanych z zamówieniami czy też realizowanymi przez Spółkę umowami zlecenie;
- Procedura użytkowania samochodów służbowych – określająca osoby uprawnione do dysponowania samochodami służbowymi, osoby uprawnione do korzystania z samochodów służbowych, regulująca zasady użytkowania samochodów służbowych oraz ponoszenia odpowiedzialności z tytułu nieprawidłowego korzystania z powierzonych pojazdów;
- Instrukcja ustalająca zasady likwidacji i sprzedaży środków trwałych – na podstawie której określane są zasady ewidencjonowania zdarzeń polegających na likwidacji posiadanych przez Spółkę środków trwałych czy też ich sprzedaży;
- Procedura kontroli należności, wydatków oraz nakładów inwestycyjnych w Spółce – sprowadzająca się do przestrzegania przez każdą jednostkę organizacyjną, która wystawia faktury zasad związanych z posiadaniem przez Spółkę należnościami czy też ponoszonymi przez daną jednostkę organizacyjną nakładami inwestycyjnymi, z uwzględnieniem obowiązku składania przez kierowników jednostek stosownych raportów o poniesionych kosztach oraz nakładach inwestycyjnych;

- Instrukcja kasowa - omawiająca zasady wypłaty środków pieniężnych w postaci gotówkowej, powierzenia obsługi tego rodzaju transakcji konkretnemu pracownikowi czy też ewidencjonowania przepływów pieniężnych w postaci gotówkowej między innymi dla celów opłacenia zaliczek;
- Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych - określający zasady pokrywania przez Spółkę kosztów użytkowania służbowego telefonu komórkowego, w szczególności w zakresie ryczałtowego abonamentu. Na podstawie tego regulaminu wprowadzane są również zasady prawidłowego wykorzystywania służbowego telefonu komórkowego do powierzonych pracownikowi obowiązków z tytułu stosunku pracy;
- Procedura sprzedaży - zawierająca szereg zasad związanych z realizacją obowiązków podatkowych Spółki w zakresie podatku od towarów i usług, w tym dokumentowania i prawidłowego ewidencjonowania transakcji krajowych i międzynarodowych;
- Procedura weryfikacji dostawców i potwierdzenia transakcji zakupowych - opisująca zasady współpracy z dostawcami incydentalnymi jak i dostawcami stałymi. Procedura pozwala również na dochowanie należytej staranności przy zawieraniu przez Spółkę jakichkolwiek relacji handlowych w zakresie zakupów/zapotrzebowania Spółki;
- Procedura w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu - zapewniająca zgodność działania MPO z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, określająca m.in. czynności lub działania podejmowane w celu ograniczenia ryzyka prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu i właściwego zarządzania zidentyfikowanym ryzykiem prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

3.2.2. Stosowane procesy

3.2.2.1. Struktura organizacyjna w zakresie rozliczeń podatkowych oraz zarządzania finansami w Spółce

W ramach przedsiębiorstwa wyodrębnione zostały dwa działy odpowiedzialne za rozliczenia podatkowe Spółki tj.:

- Dział Księgowości;
- Dział Kadr, Płac i Ochrony Danych osobowych.

Dział Księgowości składa się z Głównego Księgowego będącego również Dyrektorem Finansowo-Handlowym, Zastępcy Głównego Księgowego będącego również Zastępcą Dyrektora Finansowo-Handlowego, Kierownika Działu Księgowości, dwóch Starszych Specjalistów, dwóch Specjalistów, Starszego Inspektora oraz Inspektora.

Za zarządzanie finansami w Spółce odpowiedzialni są Wiceprezes Zarządu oraz Główny Księgowy (Dyrektor Finansowo-Handlowy).

Osobą podejmującą główne decyzje o podjęciu konkretnego ryzyka podatkowego jest Główny Księgowy. Strategię podatkową Spółki oraz wszelkie decyzje w zakresie planowania podatkowego ostatecznie zatwierdza Zarząd oraz Rada Nadzorcza.

Osobami uprawnionymi i zobowiązanymi do prowadzenia kontaktu z organami podatkowymi są Zastępca Głównego Księgowego, Kierownik Działu Księgowości oraz Kierownik Działu Kadr, Płac i Ochrony Danych.

W Spółce występuje hierarchiczny system weryfikacji potencjalnego ryzyka. Ponadto, w ramach struktur organizacyjnych wprowadzane są odpowiednie szkolenia i procedury dla pracowników odpowiedzialnych za rozliczenia finansowe. Działania te mają na celu zapewnienie przestrzegania przepisów prawa podatkowego oraz działanie w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami i wartościami przedsiębiorstwa.

3.2.2.2. Przygotowywanie deklaracji podatkowych

Przygotowywanie deklaracji podatkowych w zakresie podatku CIT oraz VAT w MPO dzieli się na kilka etapów. Pierwszy z nich realizowany jest przez Inspektora, Specjalistę lub Starszego Specjalistę. Sprowadza się on do wprowadzenia danych do systemu oraz dopasowania ich do odpowiednich pozycji w deklaracji podatkowej. Następnie, Kierownik Działu Księgowości lub Zastępca Głównego Księgowego przeprowadza weryfikację wprowadzonych danych między innymi pod kątem formalnym i merytorycznym. Na koniec Zastępca Głównego Księgowego lub Główny Księgowy podpisują, a następnie wysyłają deklarację podatkową.

Deklaracje przygotowywane są na 5 dni przed upływem ustawowego terminu na ich złożenie. Następnie są weryfikowane i przesyłane do właściwego urzędu najczęściej na 1 lub 2 dni przed upływem ustawowego terminu. Wszystkie płatności dokonywane na podatek dochodowy czy też podatek od towarów i usług wykonywane są w ustawowych terminach. Czynności związane z rozliczeniami podatkowymi Spółki nie są w żaden sposób outsourcowane.

Deklaracja AKC w zakresie podatku akcyzowego sporządzana jest przez Kierownika Działu Księgowości. Dane dotyczące zużycia energii elektrycznej otrzymuje on z Wydziału Zaplecza Technicznego i od Dyrektora ds. Gospodarki Odpadami oraz wprowadza je do deklaracji AKC. Następnie deklaracja jest podpisywana przez Zastępcę Głównego Księgowego lub Głównego Księgowego i wysyłana do Urzędu Skarbowego.

Dane do deklaracji PIT-4R i PIT-11 wprowadzane są przez pracowników Działu Kadr, Płac i Ochrony Danych osobowych, a następnie weryfikowane przez Kierownika tego Działu. Deklaracje podpisuje i wysyła Główny Księgowy lub Zastępca Głównego Księgowego.

Deklarację w zakresie podatku od nieruchomości podpisują i składają Członkowie Zarządu. Natomiast umocowanie do podpisania deklaracji w zakresie podatku od środków transportu mają Członkowie Zarządu i Starszy Inspektor Zakładu Oczyszczania.

W przypadku powstania jakichkolwiek nieprawidłowości związanych z wypełnieniem obowiązku dotyczącego przygotowania i wypełniania deklaracji podatkowych, Spółka składa stosowną korektę deklaracji do naczelnika urzędu skarbowego oraz wpłaca ewentualnie zaległy podatek wraz z odsetkami.

Nad terminowością i prawidłowością wykonywania obowiązków podatkowych, w tym składania deklaracji w poszczególnych podatkach czuwają Główny Księgowy, Zastępca Głównego Księgowego, Kierownik Działu Księgowości i Zastępca Dyrektora Technicznego do Spraw Oczyszczania.

3.2.2.3. Procesy wspomagające prawidłowość rozliczeń podatkowych

Zanim Spółka zwróci się do zewnętrznego doradcy podatkowego, dąży do samodzielnego rozwiązania przedstawionego problemu. W razie potrzeby dokonania konsultacji, wątpliwości do zewnętrznego doradcy podatkowego kieruje Główny Księgowy, Zastępca Głównego Księgowego lub Kierownik Działu Księgowości. Najważniejszym kryterium wyboru zewnętrznego doradcy podatkowego jest jakość świadczonych przez niego usług. W przypadku otrzymania stosownych

rekomendacji Spółka analizuje stanowisko przedstawione przez doradcę podatkowego i podejmuje w oparciu o nie decyzję.

W ramach czynności poświęconych rozliczeniom podatkowym, Spółka kieruje się przede wszystkim bezpieczeństwem podatkowym. W przypadku, gdy zewnętrzny doradca przedstawi Spółce opinie stojącą w opozycji do stanowiska prezentowanego w interpretacjach indywidualnych, Spółka wybierze stanowisko prezentowane w utrwalonych poglądach organów podatkowych. Spółka postępuje w analogiczny sposób w sytuacji gdy zewnętrzny doradca przedstawi poglądy odmienne niż prezentowane przez sądy administracyjne tj. Spółka będzie kierować się poglądami sądów.

Weryfikacja możliwości uznania określonych wydatków za koszt uzyskania przychodu dokonywana jest przez osoby merytorycznie i formalnie odpowiedzialne za realizację dostaw lub usług. Wszystkie faktury z tym związane są właściwie opisywane.

Monitorowaniem zmian przepisów prawa podatkowego, praktyki orzeczniczej organów podatkowych, sądów administracyjnych, a także Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej zajmują się pracownicy Działu Księgowości, Działu Kadr, Płac i Ochroy Danych, a także zatrudniony w Spółce radca prawny i zewnętrzna firma świadcząca usługi doradztwa podatkowego.

Ponadto, wdrażane przez Spółkę rozwiązania informatyczne dla celów podatkowych pozwalają na prawidłowe przygotowanie i wypełnianie deklaracji podatkowych, sprawozdań finansowych i innych ustawowo nakładanych dokumentacji, wyliczanie podatku czy też zarządzanie płatnościami podatkowymi. Na tę okoliczność Spółka przygotowała również określony zestaw wymagań, które uwzględniają skuteczną kontrolę procesów informatycznych związanych z rozliczeniami podatkowymi Spółki.

W celu zapewnienia prawidłowych rozliczeń podatkowych w Spółce w zakresie transakcji krajowych oraz międzynarodowych Spółka posiada wdrożoną procedurę sprzedaży. W ramach tego dokumentu określone zostały następujące procesy postępowania:

- przy ewidencjonowaniu sprzedaży prowadzonej przy pomocy kas rejestrujących;
- przy ewidencjonowaniu sprzedaży dokonywanej na rzecz profesjonalnych podmiotów gospodarczych;
- określające sposób wystawiania faktur, w tym właściwe terminy ich wystawienia czy też niezbędne elementy, które muszą być zawarte na fakturze;
- przy wystawianiu faktur korygujących oraz zdarzeniach powodujących obowiązek ich wystawienia;
- w zakresie oznaczania faktur sprzedażowych odpowiednimi kodami GTU z dostosowaniem do specyfiki prowadzonej przez Spółkę działalności gospodarczej;
- w przypadku sprzedaży dokonywanej w ramach mechanizmu podzielonej płatności;
- w przypadku sprzedaży dokonywanej na rzecz podmiotów powiązanych;
- poświęcone innym obowiązkom związanym z ewidencją JPK V7M w stosunku do transakcji sprzedażowych;
- przy dokonywaniu wewnątrzspółnotowej dostawy towarów, w szczególności w zakresie warunków niezbędnych do uznania czynności podlegającej opodatkowaniu za

wewnątrzwspólnotową dostawę towarów, zasad dokonywania dostawy towarów, postępowania w przypadku przemieszczenia towaru z terytorium Polski na terytorium innego niż Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, momentu powstania obowiązku podatkowego, zastosowania właściwej stawki podatku (0% lub 23%), zasad weryfikacji numeru VAT-UE kontrahenta zagranicznego, dokumentów potwierdzających wywóz towarów do innego państwa członkowskiego UE, czy też skutków niespełnienia warunków uprawniających Spółkę do zastosowania stawki podatku w wysokości 0%.

Prawidłowe ewidencjonowanie likwidacji lub sprzedaży środków trwałych realizowane jest dzięki wdrożonej przez Spółkę instrukcji. Na jej podstawie określone są sytuacje, w których środek trwały powinien być postawiony w stan likwidacji lub przeznaczony do zbycia. Ponadto, wyszczególniane są osoby/jednostki organizacyjne, które powinny podjąć decyzję o postawieniu danego środka trwałego w stan likwidacji lub jego zbyciu.

Dla celów realizacji powyższych zadań Spółka powołała dwie wewnętrzne komisje tj.: Komisję ds. likwidacji środków trwałych i środków trwałych małowartościowych oraz Komisję ds. przeglądu. Zadaniem tych komisji jest między innymi ustalanie zasadności likwidacji lub zbycia składnika majątkowego, ustalenie przyczyn zniszczenia lub zgubienia składnika majątkowego oraz ewentualnej winy osoby materialnie odpowiedzialnej za dany środek trwały. Co więcej, komisje sporządzają propozycje co do sposobu i terminu likwidacji lub zbycia środka trwałego.

W ramach powyżej omawianej instrukcji, Spółka ustaliła również zasady przygotowywania dokumentów likwidacyjnych oraz księgowania danych zdarzeń w systemie księgowym Spółki (w tym wykreślenia środka trwałego z ksiąg inwentarzowych).

3.2.2.4. Procedury wewnętrznego nadzoru

Spółka cyklicznie zleca przeprowadzanie audytu obszaru podatkowego w przedsiębiorstwie zewnętrznej firmie świadczącej usługi doradztwa podatkowego.

Organ zarządzający Spółki ustalił próg istotności transakcji wywołującej skutki podatkowe, który wymaga zatwierdzenia przez Zarząd na poziomie 1.000 PLN. Są to transakcje zakupowe, które wymagają zatwierdzenia ze strony Zarządu pod kątem zapotrzebowania. Proóg ten został określony w ramach wdrożonej przez Spółkę procedury weryfikacji dostawców i potwierdzania transakcji zakupowych.

Ponadto, na etapie sporządzania strategii podatkowej Zarząd współpracuje z organem nadzorczym, któremu następnie przekazuje roczne sprawozdanie z realizacji strategii. Pracownicy działu księgowego lub zewnętrzni doradcy nie są dodatkowo gratyfikowani w zamian za osiąganie korzyści podatkowych dla przedsiębiorstwa. Uzyskują natomiast premię za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych.

Spółka stosuje ponadto zasady weryfikacji kontrahentów pod kątem formalnym i materialnym (prowadzenie przez dostawcę rzeczywistej działalności gospodarczej). Ustalony został również próg dla uznania dostawcy Spółki za dostawcę stałego. W przypadku takich podmiotów dla każdego z nich prowadzona jest odrębna dokumentacja niezbędna dla dochowania przez Spółkę należytej staranności. Przy stosowanych procedurach weryfikacyjnych Spółka wykorzystuje między innymi rekomendacje przedstawiane przez Ministerstwo Finansów czy też wynikające z orzecznictwa sądów administracyjnych. Spółka sprawdza kontrahentów w systemie VIES oraz weryfikuje zawarcie rachunku bankowego kontrahenta na tzw. "białej liście VAT" zgodnie z obowiązującą Procedurą weryfikacji dostawców i potwierdzania transakcji zakupowych. W sytuacji, gdy kontrahent nie widnieje na „białej liście VAT”, MPO przeprowadza dodatkowe

czynności weryfikacyjne działając zgodnie z procedurami należytej staranności w VAT. MPO przestrzega również przepisów w zakresie zapłaty przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności.

Istotnym dokumentem, wspomagającym rozliczenia podatkowe Spółki jest instrukcja korzystania z samochodów służbowych. Na jego podstawie możliwe jest weryfikowanie czy samochody są wykorzystywane – zgodnie z zamierzeniem Spółki – do działalności gospodarczej. Co więcej, dzięki tej instrukcji możliwe jest kontrolowanie momentu, w którym należy naliczyć pracownikowi otrzymującemu samochód służbowy do celów prywatnych stosownych przychód.

Spółka wdrożyła w przedsiębiorstwie stosowną instrukcję kasową. Na podstawie tego dokumentu osoba, która zostanie upoważniona do obsługi kasy fiskalnej zobowiązuje się do poniesienia odpowiedzialności materialnej za powierzone jej mienie. Na podstawie tego dokumentu kształtowana jest również zasada prawidłowego wydawania środków pieniężnych przy wykorzystaniu takich dokumentów księgowych jak „KP”, „KW” czy też „RK”. Określa ona przy tym w jaki sposób powinien być sporządzony raport kasowy, dzięki czemu możliwe jest dochowanie obowiązków wynikających z ustawy o podatku od towarów i usług związanych z ewidencją sprzedaży przy wykorzystaniu kas rejestrujących.

Ponadto, na podstawie instrukcji kasowej ustanowione zostały reguły wypłaty zaliczek na określone zapotrzebowanie wewnętrzne Spółki. Podkreślenia wymaga fakt, iż dzięki temu dokumentowi zapewniana jest wieloetapowa weryfikacja wniosku o wydanie zaliczki pod kątem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym. Co więcej, zaliczki nie mogą być przekazywane na rzecz dowolnego pracownika. W ramach instrukcji wskazane zostały również osoby, które są uprawnione do pobierania stosownych zaliczek.

Przygotowana i wdrożona przez Spółkę instrukcja obiegu i kontroli dokumentów ma szczególne znaczenie dla prawidłowego przechowywania m.in. dokumentów księgowych oraz dokumentów powiązanych z procesami księgowymi w Spółce. W ramach niej ustalone zostały zasady kontroli merytorycznej i formalnej dowodów księgowych, w tym reguł postępowania w przypadku ich korygowania. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów obejmuje również procedurę akceptacji faktur. W tym dokumencie Spółka uwzględniła również szereg zasad związanych ze sposobem przechowywania dokumentów finansowo-księgowych. Co więcej, instrukcja określa również w jaki sposób ta dokumentacja powinna być uporządkowana (kolejność chronologiczna, umożliwiającą łatwe odszukanie i sprawdzenie określonych zdarzeń gospodarczych wraz z odpowiednim zabezpieczeniem tych dokumentów przed dostępem do nich przez osoby nieupoważnione).

Ostatecznie warto zaznaczyć, iż Spółka posiada wdrożoną procedurę kontroli należności. Na jej podstawie, każda z jednostek organizacyjnych, która wystawia na rzecz kontrahentów faktury, jest zobowiązana do przestrzegania określonych zasad w zakresie ujmowania faktur w systemie księgowym, terminowego regulowania przez kontrahentów Spółki należności wynikających z wystawionych faktur, prowadzenia działań windykacyjnych czy też prowadzenia postępowań windykacyjnych. Ponadto, dział księgowości jest również zobowiązany do prowadzenia struktury wiekowej należności, w szczególności w zakresie zaległości w spłacie należności.

3.3. Informacja o dobrowolnych formach współpracy z organami KAS

MPO nie podjęła żadnej z dobrowolnych form współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej przewidzianych w OP. MPO nie zawarła w szczególności umowy o współdziałanie w zakresie podatków, o której mowa w art. 20s § 1 OP.

W relacjach z administracją skarbową MPO zachowuje standardy najwyższej staranności. Wyrażają się one w terminowym i kompleksowym udzielaniu odpowiedzi na wezwania i inne pisma kierowane do MPO przez organy KAS, w tym w ramach kontroli podatkowych, celnoskarbowych i postępowań podatkowych. W razie potrzeby MPO aktywnie uczestniczy w przeprowadzanych czynnościach sprawdzających oraz kontrolach podatkowych urzędów skarbowych udzielając wszelkich wyjaśnień oraz przedstawiając żądane dokumenty.

3.4. Realizacja obowiązków podatkowych oraz raportowanie MDR

MPO jest podatnikiem następujących podatków:

- Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT);
- Podatek od towarów i usług (VAT, w tym VAT-UE);
- Podatek od środków transportu;
- Podatek od nieruchomości;
- Podatek akcyzowy.

Jednocześnie MPO pełni funkcję płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT) za swoich pracowników.

MPO składa jako podatnik i płatnik deklaracje podatkowe związane z ww. podatkami.

W 2021 r. MPO nie zraportowała żadnych schematów podatkowych (MDR).

3.5. Transakcje z podmiotami powiązanymi

Spółka w ramach transakcji z podmiotami powiązanymi ustala cenę transferową zgodnie z zasadą arm's length. Batim realizuje w ten sposób określony w art. 11c ust. 1 Updop obowiązek ustalenia ceny transferowej na warunkach, które ustaliłyby między sobą podmioty niepowiązane. Praktyczna realizacja powyższej zasady następuje poprzez ustalenie warunków w transakcji z podmiotem powiązanym, w taki sposób aby nie odbiegały od warunków rynkowych. Ustalenie warunków następuje na podstawie posiadanej w danym momencie najlepszej wiedzy.

Stosownie do art. 27c ust. 2 pkt 3 lit. a Updop, w niniejszym dokumencie należy wskazać informacje o transakcjach z podmiotami powiązanymi, których wartość przekracza 5% sumy bilansowej aktywów w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego Spółki. Stosownie do komunikatu Ministerstwa Finansów z dnia 15 grudnia 2021 r., wskazany limit należy odnosić do łącznej wartości wszystkich transakcji, które w danym roku podatkowym zostały dokonane przez podatnika z podmiotami powiązanymi.¹

W 2021 r. suma bilansowa aktywów Spółki wyniosła 256 462 254,44 PLN. Kwota została ustalona na podstawie sprawozdania finansowego Spółki za rok 2021. W konsekwencji, dla informacji o realizowanej strategii podatkowej istotne są transakcje z podmiotami powiązanymi w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4 Updop, jeżeli ich łączna wartość przekracza 5% tej kwoty, czyli 12 823 112,72 PLN.

MPO w roku 2021 realizował następujące transakcje kontrolowane z podmiotami powiązanymi:

¹ <https://www.gov.pl/web/finanse/mf-przypomina-informacja-o-realizowanej-strategii-podatkowej-dokonca-grudnia-br>

Opis transakcji	Podmiot powiązany	Rodzaj powiązań	Wartość transakcji
Transakcje zakupowe			
Umowa konsorcjum (odbiór i transport odpadów)	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	41 696 405,30 PLN
Podnajem placu postojowego	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	556 433,33 PLN
Najem samochodu ciężarowego	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	7 466 390,50 PLN
Transport odpadów	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	3 138 665,00 PLN
Refaktura	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	40 643,78 PLN
Transakcje sprzedażowe			
Usługa Zagospodarowania odpadów	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	1 735 414,39 PLN
Najem pomieszczeń: Barska, Miechów, Nowohucka	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	602 607,76 PLN
Najem kontenerów	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	122 400,00 PLN
Podnajem przyczep	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	19 512,24 PLN
Zakup paliwa - stacja paliw	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	4 326 464,72 PLN
Usługi kompleksowe (usługi księgowo, naprawa pojazdów)	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	4 852 027,38 PLN
Wynajem samochodu	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	719,89 PLN

Oczyszczanie mechaniczne	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	5 366,78 PLN
Usługi doradcze - refaktura	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	1 987,50 PLN
Poręczenie	Małopolskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Odpadami Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	Powiązanie kapitałowe	100 000,00 PLN <i>(opłata za poręczenie)</i>

3.6. Restrukturyzacje

W 2021 r. MPO nie dokonała działań restrukturyzacyjnych, które mogłyby mieć wpływ na zobowiązania podatkowe. W szczególności nie była podmiotem przekształceń, połączeń czy podziałów. MPO nie planuje takich działań także w najbliższym czasie.

W 2021 r. MPO nie stosowała i nie planuje tworzenia sztucznych struktur, których celem byłoby wyłącznie uniknięcie lub zmniejszenie zobowiązań podatkowych.

3.7. Informacje o złożonych przez podatnika wnioskach

MPO na bieżąco kontroluje swoje obowiązki podatkowe i w razie wątpliwości rozważa wystąpienie do organów podatkowych z odpowiednimi wnioskami. W roku 2021 MPO nie złożyła wniosków o interpretacje czy informacje do organów podatkowych.

Instrument interpretacyjny	Informacja o złożonych wnioskach
Wnioski o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej	W sprawozdawczym okresie Spółka nie występowała o wydanie ogólnej interpretacji podatkowej.
Wnioski o wydanie interpretacji indywidualnej prawa podatkowego	W sprawozdawczym okresie Spółka nie występowała o wydanie interpretacji indywidualnej prawa podatkowego.
Wnioski o wydanie wiążącej informacji stawkowej	W sprawozdawczym okresie Spółka nie występowała o wydanie wiążącej informacji stawkowej.
Wnioski o wydanie wiążącej informacji akcyzowej	W sprawozdawczym okresie Spółka nie występowała o wydanie wiążącej informacji akcyzowej.

3.8. Rozliczenia z rajami podatkowymi

MPO nie współpracuje z podmiotami z państw lub terytoriów stosujących szkodliwą konkurencję podatkową lub niechętnych współpracy do celów podatkowych. W 2021 r. MPO nie dokonała żadnych transakcji z takimi podmiotami. MPO nie posiada również spółek zależnych w takich lokalizacjach.