



KOMISJA
EUROPEJSKA

Strasburg, dnia 25.10.2016 r.
COM(2016) 686 final

ANNEXES 1 to 2

ZAŁĄCZNIKI

do

wniosku dotyczącego DYREKTYWY RADY

**w sprawie mechanizmów rozstrzygania sporów dotyczących podwójnego opodatkowania
w Unii Europejskiej**

{SWD(2016) 343 final}

{SWD(2016) 344 final}

ZAŁĄCZNIKI

do

wniosku dotyczącego DYREKTYWY RADY

**w sprawie mechanizmów rozstrzygania sporów dotyczących podwójnego opodatkowania
w Unii Europejskiej**

ZAŁĄCZNIK I

Belgien / Belgique

impôt des personnes physiques/personenbelasting,
impôt des personnes morales/rechtspersonenbelasting,
impôt des non-résidents/belasting der niet-verblijfhouders
impôt des sociétés/vennootschapsbelasting

България

данък върху доходите на физическите лица
корпоративен данък

Česká republika

Daň z příjmů fyzických osob
Daň z příjmů právnických osob

Danmark

selskabsskat
indkomstskat til staten
kommunale indkomstskat
amtskommunal indkomstskat
saerlig indkomstskat
selskabsskat

Deutschland

Einkommensteuer
Körperschaftsteuer

Eesti

Tulumaks

Éire/Ireland

Income Tax
Corporation Tax

Ελλάδα

Φόρος εισοδήματος φυσικών προσώπων

Φόρος εισοδήματος νομικών προσώπων (κερδοσκοπικού χαρακτήρα)

España

Impuesto sobre la renta de las personas físicas

Impuesto sobre sociedades

France

Impôt sur le revenu

Impôt sur les sociétés

Republika Hrvatska

Porez na dohodak

Porez na dobit

Italia

Imposta sul reddito delle persone fisiche

Imposta sul reddito delle società

Κύπρος

Έκτακτη Εισφορά για την Άμυνα της Δημοκρατίας

Φόρος Εισοδήματος

Latvija

iedzīvotāju ienākuma nodoklis

uzņēmumu ienākuma nodoklis

Lietuva

Gyventojų pajamų mokestis

Pelno mokestis

Luxembourg

impôt sur le revenu des personnes physiques

impôt sur le revenu des collectivités

Magyarország

személyi jövedelemadó

Társasági adó

Malta

Taxxa fuq l-income

Nederland

inkomstenbelasting

vennootschapsbelasting

Österreich

Einkommensteuer

Körperschaftsteuer

Polska

Podatek dochodowy od osób fizycznych

Podatek dochodowy od osób prawnych

Portugal

imposto sobre o rendimento das pessoas singulares

imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas

România

impozitul pe venit

impozit pe profit

Slovenija

Dohodnina

Davek od dobička pravnih oseb

Slovensko

Daň z príjmov fyzických osôb

Daň z príjmov právnických osôb

Suomi/Finland

valtion tuloverot/de statliga inkomstskatterna

yhteisöjen tulovero/inkomstskatten för samfund

Sverige

statlig inkomstskatt

United Kingdom

Income Tax

Corporation Tax

ZAŁĄCZNIK II

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA KOMISJI DORADCZEJ LUB KOMISJI DS. POZASĄDOWEGO ROZSTRZYGANIA SPORÓW

1. INFORMACJE OGÓLNE

Imiona i nazwiska / nazwy stron:

Państwo członkowskie rezydencji podatkowej lub prowadzenia przedsiębiorstwa:

Pełen adres i dane osoby odpowiedzialnej za kontakty w imieniu stron (w tym numer telefonu i adres e-mail):

Imiona i nazwiska oraz dane teleadresowe doradców prawnych stron:

2. SKŁAD KOMISJI DORADCZEJ LUB KOMISJI DS. POZASĄDOWEGO ROZSTRZYGANIA SPORÓW

2.1. Forma:

☐ Komisja doradcza

☐ Komisja ds. pozasądowego rozstrzygania sporów, należy doprecyzować (postępowanie pojednawcze, mediacja itp.): _____

Liczba członków:

– ☐ Przewodniczący

– ☐ ____ Niezależne osoby o ugruntowanej pozycji (należy podać liczbę parzystą)

– ☐ ____ Przedstawiciele właściwych organów (maksymalnie 4, tj. 2 przedstawicieli każdego właściwego organu, liczbę tę można zmniejszyć do 2)

2.2. Pełne dane osobowe i dane kontaktowe członków (w tym imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty, pełen adres pocztowy, adres e-mail i numer telefonu, CV i referencje niezależnych osób, które są załączane do niniejszego regulaminu. Załączone CV powinny zawierać szczegółowe referencje dotyczące niezależności i wiedzy fachowej):

Przewodniczący:

Obywatelstwo: _____ Miejsce zamieszkania: _____

Niezależna osoba (mianowana przez _____):

Obywatelstwo: _____ Miejsce zamieszkania: _____

Niezależna osoba (mianowana przez _____):

Obywatelstwo: _____ Miejsce zamieszkania: _____

Właściwe organy (przedstawiciel mianowany dla _____)

Właściwe organy (przedstawiciel mianowany dla _____)

Właściwe organy (przedstawiciel mianowany dla _____)

Właściwe organy (przedstawiciel mianowany dla _____)

3. OPIS I CHARAKTERYSTYKA SPRAWY

Opis przedmiotu sporu:

Okres(y) rozliczeniowy(-e)

Rodzaj sektora/branży:

Odesłania prawne (przepisy i konwencje – międzynarodowe praktyki):

☐ **Przepisy prawa krajowego** (Podać szczegółowe odesłanie do odpowiednich artykułów – można załączyć pełen tekst przepisów)

☐ **Konwencje w sprawie unikania podwójnego opodatkowania** (Podać szczegółowe odesłanie do odpowiednich artykułów – można załączyć pełen tekst postanowień)

Wskazać:

- ☐ Konwencja w sprawie unikania podwójnego opodatkowania podpisana przez dwa [lub więcej] państwa członkowskie (data podpisania: _____)

W przypadku braku obowiązującej konwencji w sprawie unikania podwójnego opodatkowania:

- ☐ Modelowa konwencja podatkowa OECD (data: _____)
- ☐ Wszelkie inne odesłania prawne uzgodnione przez właściwe organy:

Szacowane wyliczenie spornego podwójnego opodatkowania (łączna kwota oraz szczegółowe dane, dla każdego roku podatkowego, dotyczące podatku z podziałem na kwotę główną, odsetki i kary, obowiązujące stawki podatkowe oraz odpowiadające im podstawy opodatkowania)

Uwagi podatnika na temat wspomnianych powyżej informacji:

(Uwagi mogą zostać dołączone później przez podatnika w ramach procedury)

Opis przedmiotu sporu:

Okres rozliczeniowy:

Odesłania do podstawy prawnej (przepisy i konwencje):

Wyliczenie spornego podwójnego opodatkowania (łączna kwota oraz szczegółowe dane, dla każdego roku podatkowego, dotyczące podatku, z podziałem na kwotę główną, odsetki i kary, obowiązujące stawki podatkowe oraz odpowiadające im podstawy opodatkowania)

4. ZAKRES ZADAŃ UZGODNIONY PRZEZ WŁAŚCIWE ORGANY:

Opis kwestii prawnych podlegających interpretacji w sporze dotyczącym podwójnego opodatkowania:

Opis okoliczności faktycznych, które należy uwzględnić, oraz kwestii faktycznych, co do których właściwe organy potrzebują wyjaśnień lub interpretacji ze strony komisji doradczej lub komisji ds. pozasądowego rozstrzygania sporów:

Kwestie do poruszenia przez komisję doradczą lub komisję ds. pozasądowego rozstrzygania sporów w jej opinii:

5. RAMY CZASOWE I HARMONOGRAM PROCESU ORZĘKANIA

Oczekiwana data wydania ostatecznej opinii:

Harmonogram składania pisemnych dokumentów przez strony:

Harmonogram składania dokumentów – kolejno i jednocześnie (jeżeli są składane):

Harmonogram przedstawiania stanowisk przez właściwe organy (jeżeli są przedstawiane):

Terminy składania dowodów w postaci dokumentów przez strony; skutki późnego składania dokumentów (jeżeli są składane):

Harmonogram składania opinii przez niezależne osoby i przedstawicieli właściwych organów (jeżeli są składane):

Planowane daty i miejsce wysłuchań (jeżeli mają miejsce):

6. TYP PROCEDURY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

☐ procedura „niezależna opinia”

☐ procedura „ostateczna oferta”

☐ inna, proszę określić: _____

7. KOSZTY

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów (charakter, przewidywane kwoty), które mają zostać podzielone równo między państwa członkowskie:

W tym, w stosownych przypadkach:

- ☐ Wynagrodzenie niezależnych osób _____
- ☐ Pozostałe wydatki i *per diem* poniesione przez niezależne osoby _____
- ☐ Koszty tłumaczeń pisemnych _____
- ☐ Koszty tłumaczeń ustnych _____
- ☐ Pozostałe koszty administracyjne (w tym koszty sekretariatu) _____
- Pozostałe informacje i ustalenia dotyczące kosztów (*należy określić*):
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

8. ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE

[Uwaga: rubryki zaznaczone tłustym drukiem należy obowiązkowo wypełnić]

☐ Miejsce posiedzeń komisji doradczej lub komisji ds. pozasądowego rozstrzygania sporów: _____

☐ Możliwość zorganizowania posiedzeń poza zwykłym miejscem posiedzeń komisji doradczej lub komisji ds. pozasądowego rozstrzygania sporów: _____

☐ Usługi administracyjne, które mogą być potrzebne komisji doradczej lub komisji ds. pozasądowego rozstrzygania sporów do wypełniania jej funkcji: _____

☐ Wspólny język roboczy procedury rozstrzygania sporów: _____

☐ Ewentualna potrzeba przetłumaczenia dokumentów (w całości lub częściowo): _____

☐ Ewentualna potrzeba tłumaczenia prezentacji ustnych: _____

☐ Rozpowszechnianie pisemnych informacji między stronami (w tym sposoby wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną, przekaz ustny, telekonferencja *webex*, konkretne narzędzia

informatyczne itp.):

☐ Informacje praktyczne dotyczące składania pisemnych dokumentów i dowodów (np. sposoby ich składania, kopie, rejestracja, odesłania do nich):

☐ **Rozpowszechnianie pisemnych informacji między stronami (w tym sposoby wysyłania dokumentów):**

☐ **Ustalenia dotyczące wymiany pisemnych dokumentów:**

☐ **Ustalenia dotyczące wniosków o udzielenie informacji składanych przez komisję doradczą lub komisję ds. pozasądowego rozstrzygania sporów oraz odpowiedzi na te wnioski przez podatnika i właściwe organy:**

☐ Informacje praktyczne dotyczące składania pisemnych dokumentów i dowodów (np. sposoby ich składania, kopie, rejestracja, odesłania do nich):

☐ **Czy od strony oczekuje się przedstawienia dowodów w postaci dokumentów:**

☐ Eksperci (warunki przedstawiania stanowisk ustnie i na piśmie):

☐ Czy twierdzenia dotyczące pochodzenia i otrzymania dokumentów oraz poprawności fotokopii powinny być uznane za dokładne:

☐ Czy obszerne i skomplikowane dowody w postaci dokumentów powinny być prezentowane za pomocą streszczeń, tabel, wykresów, wyciągów lub wybranych przykładów:

☐ **Decyzja o zorganizowaniu wysłuchań (i liczba wysłuchań):**

☐ Czy wysłuchania należy zorganizować w jednym terminie czy w różnych terminach:

☐ Czy należy określić limit łącznego czasu przysługującego każdej stronie na przedstawienie ustnych argumentów i przepytanie świadków:

☐ Kolejność, w jakiej strony przedstawiają swoje argumenty i dowody: _____

☐ Czas trwania wysłuchań:

☐ Ustalenia dotyczące protokolowania wysłuchań:

☐ Ewentualne wymogi dotyczące składania lub przedstawiania stanowisk przez niezależne osoby oraz przedstawicieli właściwych organów:

☐ Ewentualne wymogi dotyczące składania lub przedstawiania opinii na piśmie:

☐ Inne (*należy określić, w tym inne ustalenia proceduralne, dowodowe i logistyczne, które mogą mieć zastosowanie*):

9. INNE

[*należy wypełnić*]:

Data:

Podpis przedstawicieli właściwych organów państw członkowskich:
