

---

*INFORMACJA O REALIZOWANEJ STRATEGII*

*PODATKOWEJ*

---

SPORZĄDZONA NA PODSTAWIE ART. 27C  
USTAWY O PODATKU DOCHODOWYM OD OSÓB  
PRAWNYCH

Informacja za rok podatkowy trwający od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

*SPIS TREŚCI*

---

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. CEL SPORZĄDZENIA INFORMACJI O REALIZOWANEJ STRATEGII PODATKOWEJ

1.2. PODSTAWA PRAWNA INFORMACJI O REALIZOWANEJ STRATEGII PODATKOWEJ

2. ELEMENTY INFORMACJI O REALIZOWANEJ STRATEGII PODATKOWEJ

2.1. PROCESY I PROCEDURY PODATKOWE

2.2. DOBROWOLNE FORMY WSPÓŁPRACY Z ORGANAMI KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

2.3. REALIZACJA OBOWIĄZKÓW PODATKOWYCH, W TYM INFORMACJE O SCHEMATACH PODATKOWYCH

2.4. TRANSAKCJE ZAWIERANE Z PODMIOTAMI POWIĄZANYMI

2.5. PLANOWANE LUB PODEJMOWANE DZIAŁANIA RESTRUKTURYZACYJNE

2.6. KATALOG ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

2.7. ROZLICZENIA PODATKOWE W RAJACH PODATKOWYCH

## 1.1. CEL SPORZĄDZENIA INFORMACJI O REALIZOWANEJ STRATEGII PODATKOWEJ

Celem sporządzenia informacji o realizowanej strategii podatkowej przez ARCTURUS sp. z o.o. („ARCTURUS” lub „Spółka”)

jest spełnienie nałożonego na Spółkę obowiązku, zgodnie z którym podatnicy, których przychody w poprzednim roku przekroczyły równowartość 50 mln euro, a także działający w formie podatkowej grupy kapitałowej, niezależnie od osiąganych przez grupę przychodów, są obowiązani do sporządzania i podawania do publicznej wiadomości informacji o realizowanej strategii podatkowej za rok podatkowy.

Informacja o realizowanej strategii podatkowej została sporządzona za rok podatkowy Spółki rozpoczynający się 1 stycznia 2023 r. i zakończony 31 grudnia 2023 r. („Rok Podatkowy”).

Spółka posiada strategię podatkową, nakreślającą założenia Spółki do zarządzania funkcją podatkową, określającą cele decyzyjne, cele oraz środki umożliwiające prawidłową i terminowe wywiązywanie się z obowiązków podatkowych.

## 1.2. PODSTAWA PRAWNA INFORMACJI O REALIZOWANEJ STRATEGII PODATKOWEJ

Informacja o realizowanej strategii podatkowej została przygotowana zgodnie z wymogami art. 27c Ustawy o CIT. Przepisy będące podstawą dla sporządzania poszczególnych elementów strategii znajdują się w poszczególnych punktach dokumentu.

## 2. ELEMENTY INFORMACJI O REALIZOWANEJ STRATEGII PODATKOWEJ

### 2.1. PROCESY I PROCEDURY PODATKOWE

Podstawa prawna: art. 27c ust. 2 pkt 1 lit. a Ustawy o CIT: „informacje o stosowanych przez podatnika: a) procesach oraz procedurach dotyczących zarządzania wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i zapewniających ich prawidłowe wykonanie.

ARCTURUS stosuje się do przepisów prawa podatkowego, analizując przy tym implikacje podatkowe związane z prowadzoną przez Spółkę działalnością oraz

poszczególnymi operacjami gospodarczymi, jak również zarządza zobowiązaniami podatkowymi w ramach prowadzonej działalności operacyjnej. Składane deklaracje podatkowe, informacje podatkowe oraz rozliczenia podatkowe stanowią pełne odzwierciedlenie działalności gospodarczej Spółki na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Obowiązki podatkowe wypełniane są przez wyznaczonych do tego pracowników Spółki, którzy zapewniają zarówno prawidłowe wypełnianie tych obowiązków, jak i przekazywanie wiedzy wewnątrz Spółki (m.in. poprzez sprawowanie kontroli, wyznaczanie wytycznych lub organizowanie szkoleń w zakresie kwestii podatkowych). Zarządzając wykonywaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego ARCTURUS wykorzystuje wewnętrzne procesy oraz stosuje się do wewnętrznych instrukcji systemowych, jak również stosuje najlepsze praktyki.

Spółka realizuje procesy dotyczące zapłaty podatków, obejmujące:

- zebranie informacji i danych, na podstawie których wyliczana zostaje podstawa opodatkowania,
- obliczenie podstawy opodatkowania,
- kalkulacja podatku,
- zadeklarowanie zobowiązania podatkowego,
- wykonanie przelewu i zapłata podatku.

Procedury dotyczące podatków:

#### PROCEDURA W ZAKRESIE NALEŻYTEJ STARANNOŚCI W VAT

1. Podstawą jest sprawdzenie wszystkich kryteriów formalnych. Sprawdzamy kontrahent w KRS, CEiDG, sprawdzamy rejestrację do VAT- w wykazie podatników VAT, obecność na białej liście. Prosimy o okazanie koncesji i zezwoleń dotyczących towarów, które są przedmiotem transakcji. Sprawdzamy pełnomocnictwa do reprezentowania osób, z którymi kontaktujemy się biznesowo.
2. Dokładnie sprawdzamy kryteria transakcyjne. Zawieramy wyłącznie umowy, które po analizie nie zawierają ryzyka gospodarczego. Informujemy, że nie akceptujemy płatności gotówkowych. Ustalamy dokładnie termin płatności. Ustalamy sposób transportu, sprawdzamy stan prawny. Na wszystkie transakcje są zawierane umowy handlowe.
3. Wszystkie płatności są przelewane wyłącznie na rachunki znajdujące się na białej liście.
4. Kluczowe jest uzgodnienie ceny na poziomie rynkowym.
5. Aby należyta staranność została dochowana, przy każdej transakcji sprawdzamy status kontrahenta na stronach Ministerialnych.
6. Każdorazowo Handlowiec obsługujący daną transakcję zwraca uwagę na działania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad transakcyjnych. Jeśli coś odbiega od normy, niezwłocznie informuje o tym Prezesa Zarządu.

#### PROCEDURA W ZAKRESIE NALEŻYTEJ STARANNOŚCI W CIT

1. Sprawdzamy transakcje w kontekście konieczności pobrania podatku u źródła.
2. Podstawą jest sprawdzenie wszystkich kryteriów formalnych. Sprawdzamy kontrahent w KRS, CEiDG, sprawdzamy rejestrację do VAT- w wykazie podatników VAT, obecność na białej liście. Prosimy o okazanie koncesji i zezwoleń dotyczących towarów, które są przedmiotem transakcji. Sprawdzamy pełnomocnictwa do reprezentowania osób, z którymi kontaktujemy się biznesowo.
3. Dokładnie sprawdzamy kryteria transakcyjne. Zawieramy wyłącznie umowy, które po analizie nie zawierają ryzyka gospodarczego. Informujemy, że nie akceptujemy płatności gotówkowych. Ustalamy dokładnie termin płatności. Ustalamy sposób transportu, sprawdzamy stan prawny. Na wszystkie transakcje są zawierane umowy handlowe.

4. Kluczowe jest uzgodnienie ceny na poziomie rynkowym.
5. Każdorazowo Handlowiec obsługujący daną transakcję zwraca uwagę na działania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad transakcyjnych. Jeśli coś odbiega od normy, niezwłocznie informuje o tym Prezesa Zarządu.

#### **PLIKI JPK. SPOSÓB PRZYGOTOWYWANIA STRUKTUR JPK, JPK V7M; JPK FA; JPK MAG; JPK KR; JPK BW (W TYM KONIECZNE KOREKTY RĘCZNE)**

1. Podstawą do wygenerowania pliku JPK V7M jest wprowadzenie do modułu handel faktur sprzedaży i zakupu wraz z wszystkimi dokumentami magazynowymi oraz korektami.
2. Prawdliwość utworzonego pliku w części dotyczącej podatku naliczonego w zakresie bieżących zakupów weryfikowana jest przez poszczególne działy akceptujące faktury za pomocą systemu DMS. Nad częścią inwestycyjną pieczę sprawuje Dyrektor do Spraw Technicznych.
3. Prawdliwość utworzonego pliku w zakresie VAT należnego i naliczonego weryfikowany jest przez Prezesa Zarządu.
4. W części dotyczącej importu usług, WNT, WDT i odwrotnego obciążenia przez dział księgowości.
5. Plik składany jest do Urzędu Skarbowego po wnikliwym sprawdzeniu przez Głównego Księgowego pod względem merytorycznym.
6. W systemie Comarch Optima generujemy plik roboczy, znajdujący się w buforze, na którym sprawdzamy dane, po czym w dniu wysyłki generujemy właściwy plik.
7. Pliki JPK FA, JPK MAG, JPK KR oraz JPK WB nie są generowane co miesiąc, a jedynie na prośbę Organów. Weryfikacją faktur zajmuje się fakturzysta, stany magazynowe są weryfikowane przez pracowników mając bezpośredni związek z towarami, księgi weryfikowane są przez księgowość oraz biegłego rewidenta. Pliki bankowe są generowane przez osobę upoważnioną, a dodatkowo zatwierdzane przez Prezesa Zarządu.
8. Wszystkie czynności dotyczące generowanych plików są robione automatycznie przez system. Nie ma możliwości ingerencji w zakresie korekty ręcznej plików. Każdorazowo są zapisywane z plikach, do których mają dostęp Zarząd i księgowość.
9. Wszystkie korekty, które są wprowadzane ręcznie do poszczególnych modułów, mające wpływ na JPK V7M są szczegółowo opisywane i przechowywane w formie.

10. Wszystkie dokumenty ostatecznie są akceptowane przez Prezesa Zarządu Spółki.

#### PODEJŚCIE DO ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA ŚRODKACH VAT

1. Wszystkie faktury informują o możliwości płatności metodą split payment. Zachęcamy odbiorców do regulowania w ten sposób należności.
2. Środki zgromadzone na rachunku VAT w pierwszej kolejności są przeznaczane na VAT od faktur kosztowych. Wszystkie dokumenty są opłacane zasadą split payment.
3. Wszystkie możliwe do uregulowania zobowiązania publiczno- prawne są regulowane z rachunku VAT.
4. Nadwyżka, której w trakcie miesiąca nie możemy przeznaczyć na ww. zostaje przeksięgowana na rachunek główny.

#### PROCEDURA ROZLICZENIA PODATKÓW/ PŁACENIA PODATKÓW

1. Podatki są naliczane przez dział księgowości na podstawie dokumentacji, którą utworzy dział handlowy, importowy, a także fakturzyści.
2. Ewidencja VAT prowadzona jest w sposób umożliwiający odrębne określenie VAT należnego i naliczonego oraz ustalenie zobowiązania podatkowego za dany okres.
3. Deklaracje są naliczane w programie księgowym optima i weryfikowane pod względem merytorycznym i formalnym przez dział księgowości. Po akceptacji Głównego Księgowego i działu Finansowego deklaracja jest przekazywana do działu płatności.
4. Podatek dochodowy, ZUS i inne podatki są płacone w dniu zapadalności terminu płatności, najpierw ze środków zgromadzonych na split payment, później z rachunku głównego.
5. Podatek VAT regulujemy z odpowiednim wyprzedzeniem, zabezpieczając środki na minimum 5 dni przed terminem płatności. Regulujemy zobowiązanie podatkowe partiami.
6. Prezes Zarządu jest informowany o kwocie podatków minimum na jeden dzień przed dniem wpłaty. Każdorazowo wyraża zgodę na dokonanie płatności.

#### PROCEDURA DOT. DOKUMENTOWANIA USŁUG NIEMATERIALNYCH

1. W pierwszej kolejności sprawdzamy transakcję pod względem formalnym, transakcyjnym i rynkowym.

2. Firma traktuje jako usługi niematerialne usługi marketingowe, doradztwa, księgowość, badania rynku czy prawne.
3. Prezes Zarządu przed rozpoczęciem współpracy z podwykonawcą sprawdza firmę, w większości przypadków Prezes Zarządu spotyka się osobiście, aby szczegółowo omówić zakres i warunki współpracy.
4. Osoby reprezentujące podatników będącymi stronami umowy, jak również osoby biorące udział w realizacji i odbiorze usługi mogą swoją wiedzę odpowiednio udowodnić zakres oraz koszty związane z realizacją usługi. Dokumentujemy czynność fakturą i załącznikiem opisującym zdarzenie.

#### **PROCEDURA W ZAKRESIE DOKUMENTOWANIA WDT/ EKSPORTU**

1. Sprawdzamy warunki formalne do zastosowania transakcji WDT. Sprawdzamy czy kontrahent jest podatnikiem prowadzącym działalność gospodarczą, czy jest czynnym podatnikiem podatku VAT, nie korzystającym ze zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust 1 i 9 ustawy o VAT, był zarejestrowany jako podatek VAT-UE przed dokonaniem pierwszej wewnątrzwspólnotowej dostawy. Sprawdzamy każdego kontrahenta na stronie [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/?locale=pl](https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=pl).
2. Każda transakcja jest kompletowana.
3. Dokumenty, które kompletujemy to CMR, potwierdzenie nabycia, korespondencja mailowa z kontrahentem, potwierdzenia zapłaty, w niektórych przypadkach zamówienie od kontrahenta.
4. Dział księgowości sprawdza czy wszystkie dostarczone dokumenty jak. CMR, potwierdzenie odbioru towaru itp. Są pod odpowiednimi fakturami.
5. Podobna procedura występuje w przypadku eksportu towarów.

#### **PROCEDURA W ZAKRESIE OUTSOURCINGU- PROCEDURA WYBORU**



## AUDYTU PODATKOWEGO, DORADCY PODATKOWEGO

1. Wybór biegłego rewidenta i doradcy podatkowego polegał na zbadaniu przez Zarząd aktualnie obowiązujących ofert wśród lokalnych specjalistów. Kierowano się przede wszystkim zapewnieniu wysokiej klasy specjalistów, którzy są w stanie zapewnić usprawnienie działania przedsiębiorstwa i zwiększenie jego efektywności poprzez skoncentrowanie jego zasobów na głównym przedmiocie działalności. Zwracaliśmy szczególną uwagę, że współpracownicy mieli szczegółową umowę określającą zakres przekazanych obowiązków, zasady wynagradzania oraz odpowiedzialność za realizację.
2. Zarząd raz w roku konsultuje z przełożonymi poszczególnych działów czy wybrani kontrahenci są odpowiedni i pracownicy są zadowoleni z efektów współpracy.
3. Po ustaleniu szczegółów współpracy, Zarząd raz w roku ustala z przełożonymi poszczególnych działów czy współpraca z firmą zewnętrzną dobrze się układa i czy zamierzamy kontynuować ją na następny rok.

## PROCES TWORZENIA I WYSYŁKI INFORMACJI DO ADMINISTRACJI PODATKOWEJ, W SZCZEGÓLNOŚCI CIT, TPR, MDR

1. Dane do TPR są przygotowywane przez dział finansowy i przekazywane niezależnemu Doradcy Podatkowemu, z którym współpracujemy i zlecamy przygotowanie wymaganej dokumentacji.
2. Za raportowanie w zakresie MDR odpowiedzialny jest reprezentujący nas doradca podatkowy, z którym mamy stałą umowę współpracy
3. Spółka opłaca zaliczki na podatek dochodowy od osób prawnych w formie uproszczonej. Po zbadaniu bilansu przez niezależnego Biegłego Rewidenta, przygotowuje roczną informację o wysokości podatku CIT. Wszystkie konta księgowo są dokładnie przeanalizowane przez dział księgowości. Sama deklaracja po sporządzeniu jest analizowana przez Głównego Księgowego wraz z działem finansowym.
4. Deklarację CIT-8 wysyłamy z zewnętrznego systemu fill-up. Płatność dokonywana jest po akceptacji Prezesa Zarządu.

## 2.2. DOBROWOLNE FORMY WSPÓŁPRACY Z ORGANAMI KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

Podstawa prawna: art. 27c ust. 2 pkt 1 lit. b Ustawy o CIT: „informacje o stosowanych przez podatnika: b) dobrowolnych formach współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej”

W przypadku kontaktów z organami KAS Spółka wykazuje się otwartością i zawsze współpracuje, dostarczając terminowo wszystkie wyjaśnienia oraz wymagane informacje. Spółka w Roku Podatkowym nie podejmowała formalnych dobrowolnych form współpracy z organami Krajowej Administracji Skarbowej.

## 2.3. REALIZACJA OBOWIĄZKÓW PODATKOWYCH, W TYM INFORMACJE O SCHEMATACH PODATKOWYCH

Podstawa prawna: art. 27c ust. 2 pkt 2 Ustawy o CIT: „informacje odnośnie do realizacji przez podatnika obowiązków podatkowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wraz z informacją o liczbie przekazanych Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, o których mowa w art. 86a § 1 pkt 10 Ordynacji podatkowej, z podziałem na podatki, których dotyczą”

### **Realizacja obowiązków podatkowych na terytorium RP**

W Roku Podatkowym Spółka realizowała wszystkie obowiązki podatkowe. Spółka reguluje zobowiązania podatkowe oraz składa niezbędne deklaracje podatkowe w terminach ustawowych. Spółka w swojej działalności nie zidentyfikowała w Roku Podatkowym żadnego schematu podatkowego. Tym samym nie wystąpił obowiązek jego przekazania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

## 2.4. TRANSAKCJE ZAWIERANE Z PODMIOTAMI POWIĄZANYMI

Podstawa prawna: art. 27c ust. 2 pkt 3 lit. a Ustawy o CIT: „informacje o: a) transakcjach z podmiotami powiązаныmi w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4, których wartość przekracza 5% sumy bilansowej aktywów w rozumieniu przepisów o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego spółki, w tym podmiotami niebędącymi rezydentami podatkowymi Rzeczypospolitej Polskiej”

W Roku Podatkowym Spółka zawierała z podmiotami powiązаныmi transakcje.

## 2.5. PLANOWANE LUB PODEJMOWANE DZIAŁANIA RESTRUKTURYZACYJNE

Podstawa prawna: art. 27c ust. 2 pkt 3 lit. b Ustawy o CIT: „informacje o: b) planowanych lub podejmowanych przez podatnika działaniach restrukturyzacyjnych mogących mieć wpływ na wysokość zobowiązań podatkowych podatnika lub podmiotów powiązanych w rozumieniu art. 11a ust. 1 pkt 4”

W Roku Podatkowym Spółka nie podejmowała działań restrukturyzacyjnych, jak również nie planuje podjęcia takich działań w przyszłości.

## 2.6. KATALOG ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

Podstawa prawna: art. 27c ust. 2 pkt 4 Ustawy o CIT: „informacje o złożonych przez podatnika wnioskach o wydanie: a) ogólnej interpretacji podatkowej, o której mowa w art. 14a § 1 Ordynacji podatkowej, b) interpretacji przepisów prawa podatkowego, o której mowa w art. 14b Ordynacji podatkowej, c) wiążącej informacji stawkowej, o której mowa w art. 42a ustawy o podatku od towarów i usług, d) wiążącej informacji akcyzowej, o której mowa w art. 7d ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 722 i 1747)”

Wykaz złożonych w Roku Podatkowym wniosków, wraz z uwzględnieniem strony składającej wniosek oraz zakres wniosku – nie dotyczy.

## 2.7. ROZLICZENIA PODATKOWE W RAJACH PODATKOWYCH

Podstawa prawna: art. 27c ust. 2 pkt 5 Ustawy o CIT: „informacje dotyczące dokonywania rozliczeń podatkowych podatnika na terytoriach lub w krajach stosujących szkodliwą konkurencję podatkową wskazanych w aktach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11j ust. 2 i na podstawie art. 23v ust. 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz w obwieszczeniu ministra właściwego do spraw finansów publicznych wydanym na podstawie art. 86a § 10 Ordynacji podatkowej”

W trakcie Roku Podatkowego, za który sporządzana jest informacja o realizowanej strategii podatkowej Spółka nie dokonywała rozliczeń podatkowych na terytoriach lub w krajach stosujących szkodliwą konkurencję.