

Zarządzenie Nr 161/2020

Burmistrza Zawichostu

z dnia 1 października 2020 r.

**zmieniające Zarządzenie Nr 234/2019 Burmistrza Zawichostu
z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wdrożenia procedury związanej z zasadami
rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 713) w związku z art. 108 a ust 1-3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) – Burmistrz Zawichostu zarządza, co następuje:

§ 1

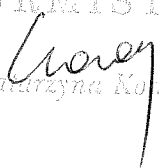
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 234/2019 Burmistrza Zawichostu z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wdrożenia procedury związanej z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Zawichost.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Katarzyna Kowalska

GMINA ZAWICHOST

PROCEDURA W ZAKRESIE ZASAD ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG ZA POMOCĄ MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI ORAZ ZASAD WERYFIKACJI KONTRAHENTÓW PRZED DOKONANIEM PŁATNOŚCI FAKTURY

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Wykaz aktów prawnych i pojęć..... | 3 |
| 2. Uwagi ogólne..... | 4 |
| 3. Faktury zakupu – zasady stosowania MPP | 5 |
| 3.1 Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu | 5 |
| 3.2 Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu i weryfikacja rachunku kontrahenta | 6 |
| 3.3 Konieczność rozliczenia otrzymanej skorygowanej faktury zakupu | 8 |
| 4. Faktury sprzedaży objęte obligatoryjnym MPP..... | 8 |
| 4.1 Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedaży | 8 |
| 5. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy | 9 |
| 6. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT..... | 10 |
| 7. Wykorzystanie środków na rachunku VAT..... | 12 |
| 7.1 Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy | 13 |
| 7.2 Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT..... | 14 |
| 8. Zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem każdej płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego | 15 |
| 9. Sytuacje niestandardowe | 16 |
| 9.1 Brak środków na rachunku..... | 16 |
| 9.2 Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości i inne nieprawidłowości..... | 16 |
| Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie..... | 17 |
| Załącznik nr 2 - wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury..... | 18 |
| Załącznik nr 3 – towary i usługi objęte obligatoryjnym MPP | 20 |
| Załącznik nr 4 – przykładowe transakcje zakupu podlegające obligatoryjnej zapłacie w MPP..... | 27 |
| Załącznik nr 5 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT..... | 28 |
| Załącznik nr 6 – wzór zawiadomienia o zapłacie należności przelewem na inny rachunek niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podatników..... | 29 |

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć działające w Gminie Zawichost jednostki budżetowe lub samorządowy zakład budżetowy,
2. ustawie lub ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.),
3. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.),
4. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Zawichost,
5. ustawie zmieniającej – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r., poz. 1018),
6. Szefie KAS – rozumie się przez to Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
7. wykazie podatników – rozumie się przez to wykaz podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT, prowadzony przez Szefa KAS,
8. ustawie prawo bankowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.),
9. Urzędzie Skarbowym – należy przez to rozumieć Urząd Skarbowy w Sandomierzu,
10. Rachunku VAT – rozumie się przez to rachunek dla potrzeb VAT, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357),
11. ustawie prawo przedsiębiorców - rozumie się przez to ustawę z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.),
12. ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych – należy rozumieć ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 266 ze zm.).

2. Uwagi ogólne

2.1 Kwestie wstępne

Niniejsza procedura reguluje zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności (dalej: „**Mechanizm**”, „**MPP**”) w podatku od towarów i usług (dalej: „**VAT**”) oraz zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury poprzez określenie reguł obowiązujących jednostki organizacyjne i Urząd obsługujący Gminę Zawichost (dalej: „**Gmina**”) w celu rzetelnego, terminowego oraz poprawnego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o VAT.

Procedura określa zasady stosowania Mechanizmu w odniesieniu do otrzymywanych faktur dokumentujących zakupy towarów i usług, faktur sprzedaży wystawianych przez Gminę (tj. wystawianych przez każdą jednostkę organizacyjną i Urząd), monitorowania środków na poszczególnych rachunkach VAT, zasady weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego, której wartość brutto stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (tj. na moment podjęcia niniejszej procedury kwota ta przekracza wartość 15.000 zł brutto) oraz określa zasady dotyczące odpowiedzialności za poszczególne elementy rozliczeń VAT, w szczególności w zakresie weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników, stosowania MPP oraz zarządzania rachunkami VAT w Gminie, jej jednostkach organizacyjnych oraz w Urzędzie.

Gmina w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o VAT sporządza zbiorczą deklarację VAT oraz zbiorcze ewidencje sprzedaży i zakupu, które są przygotowywane na podstawie częściowych rejestrów / deklaracji VAT jednostek i Urzędu. Za prawidłowość sporządzanych deklaracji oraz prowadzonych rozliczeń VAT jednostek i Urzędu odpowiedzialne są wyznaczone osoby, zgodnie z procedurą obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i Gminy wprowadzoną zarządzeniem Burmistrza Zawichostu nr 162/2020 z dnia 1 października 2020 r. zmieniające Zarządzenie nr 163/2019 Burmistrza Zawichostu z dnia 25 września 2019 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług Gminy Zawichost oraz jej samorządowych zakładów budżetowych i jednostek budżetowych.

Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkiem / rachunkami VAT w danej jednostce i Urzędzie są osoby, o których mowa powyżej, a ich szczegółowy wykaz stanowi dodatkowo Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności faktury w danej jednostce i Urzędzie są osoby wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

Pracownicy Urzędu i wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy są obowiązani do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej procedurze.

W przypadku, gdyby w jednostce / Urzędzie wystąpiła sytuacja nieopisana w niniejszej procedurze, bądź też pracownik odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków w niej

przewidzianych powziętą wątpliwość w zakresie sposobu procedowania w określonej sytuacji, powinien przesłać zapytanie na adres e-mail finanse@zawichost.pl lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską nr tel. 15 8364 115 wew. 15.

3. Faktury zakupu – zasady stosowania MPP

Każda jednostka organizacyjna i Urząd, ze względu na przepisy dotyczące MPP jest zobowiązana stosować Mechanizm w przypadku dokonywania zapłaty faktur, zgodnie z poniższą procedurą.

3.1 Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu

Obligatoryjne stosowanie MPP

Zapłacie za pośrednictwem MPP obowiązkowo podlegają wszystkie faktury otrzymywane przez Gminę od jej kontrahentów, na których wykazany jest podatek VAT.

Pracownicy merytoryczni Gminy w zakresie swoich obowiązków są odpowiedzialni za uzgodnienie przy zawieraniu umowy z danym kontrahentem, że płatność dokonywana na podstawie faktur wystawionych przez kontrahenta w ramach danej umowy będzie odbywać się za pomocą MPP.

W sytuacji, gdy płatność za pośrednictwem MPP nie jest obligatoryjna w świetle ustawy o VAT, a kontrahent wnosi o zapłatę faktury bez zastosowania MPP, wówczas osoba wymieniona w Załączniku nr 1 jest zobowiązana skontaktować się z Panią Moniką Dudkowską w celu ustalenia właściwego postępowania. W takim przypadku Pani Skarbnik może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania płatności za pośrednictwem MPP. Decyzja ta powinna zostać wyrażona w formie pisemnej.

Odstępstwo od powyższej zasady obligatoryjnego stosowania MPP dopuszczalne jest także w przypadku, gdy płatność za pośrednictwem MPP nie jest obligatoryjna w świetle ustawy o VAT, a faktura VAT została wystawiona przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, która nie posiada rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 prawa bankowego, a w konsekwencji nie dysponuje Rachunkiem VAT.

W takim przypadku osoba wymieniona w Załączniku nr 1 jest odpowiedzialna za potwierdzenie, czy kontrahent ten posiada Rachunek VAT, a w konsekwencji czy zapłata na jego rzecz za pośrednictwem MPP będzie możliwa. W przeciwnym przypadku zapłata za fakturę wystawioną przez ww. kontrahenta powinna zostać dokonana w sposób tradycyjny, tj. bez wykorzystania MPP.

Wyłączenia ze stosowania MPP

Zapłacie za pośrednictwem MPP nie podlegają:

- a) rachunki otrzymane od osób fizycznych,

- b) transakcje rozliczane w drodze potrącenia – do wysokości potrącenia,
- c) transakcje realizowane w wykonaniu umowy o partnerstwie publiczno-privatnym, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-privatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 711), jeżeli podmiot, na rzecz którego dokonywana jest płatność, na dzień dokonania dostawy był partnerem prywatnym, z którym podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-privatnym, lub jednoosobową spółką partnera prywatnego albo spółką kapitałową, której jedynymi współnikami są partnerzy prywatni, z którą podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-privatnym.

Ponadto, zapłacie za pośrednictwem MPP nie będą podlegały faktury VAT wystawione przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które nie posiadają rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 prawa bankowego, a w konsekwencji nie dysponują Rachunkiem VAT.

Urząd oraz jednostki organizacyjne, w przypadku niewymienionych powyżej transakcji, udokumentowanych fakturą, dokonywanych przez kontrahentów (prowadzących działalność gospodarczą), mają obowiązek dokonania płatności za pomocą Mechanizmu.

W razie wątpliwości w sprawie zapłaty za pośrednictwem MPP, osoba wymieniona w Załączniku nr 1 jest zobowiązana skontaktować się z Panią Moniką Dudkowską w celu ustalenia właściwego postępowania.

3.2 Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu i weryfikacja rachunku kontrahenta

Urząd oraz jednostki organizacyjne, w celu zapłaty za transakcje na rzecz swoich dostawców (prowadzących działalność gospodarczą) posługując się Mechanizmem dokonują płatności za pośrednictwem komunikatu przelewu w systemie internetowym banku, w którym prowadzony jest rachunek.

Samorządowy zakład budżetowy przed wykonaniem przelewu należności za fakturę w MPP jest zobowiązany do weryfikacji rachunku bankowego kontrahenta w wykazie podatników zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 8 niniejszej procedury .

W przypadku dokonania przez samorządowy zakład budżetowy płatności należności za fakturę na rachunek inny niż zawarty **na dzień dokonania zlecenia przelewu** w wykazie podatników, osoby wskazane w Załączniku nr 2 są zobowiązane do wdrożenia postępowania opisanego w punkcie 8 niniejszej procedury.

Za pomocą jednego komunikatu przelewu można każdorazowo uregulować należność:

- za jedną fakturę,
- za więcej niż jedną fakturę w przypadku wystawienia na rzecz Gminy przez jednego dostawcę lub usługodawcę w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie

dłuższym niż jeden miesiąc więcej niż jednej faktury, pod warunkiem uregulowania za pośrednictwem MPP wszystkich faktur od danego dostawcy lub usługodawcy w tym okresie rozliczeniowym.

- dokumentującą całość lub część zapłaty otrzymaną przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi w szczególności: przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę.

W celu dokonania zapłaty za pośrednictwem MPP za jedną fakturę, w komunikacie przelewu należy wskazać

- numer faktury,
- kwotę brutto,
- kwotę VAT,
- NIP kontrahenta,
- rachunek kontrahenta.

W przypadku płatności za więcej niż jedną fakturę w komunikacie przelewu, w miejsce informacji dotyczącej numeru faktury, należy wskazać okres, za który jest dokonywana płatność.

W celu dokonania płatności za całość lub część zapłaty otrzymaną przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi, w szczególności: przedpłaty, zaliczki, zadatku, raty, w komunikacie przelewu, w miejsce informacji dotyczącej numeru faktury, należy wpisać wyraz „zaliczka”.

W celu realizacji przelewu, bank w pierwszej kolejności obciąża kwotą VAT wskazaną w komunikacie przelewu rachunek VAT Urzędu / jednostki organizacyjnej i uznaje tą kwotą właściwy rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki. Następnie rachunek rozliczeniowy jest obciążany całą kwotą (VAT + netto), która jest przekazywana na rachunek kontrahenta. Proces ten następuje automatycznie bez możliwości ingerencji w poszczególne jego fazy.

W przypadku wybrania zapłaty komunikatem przelewu (z wykorzystaniem MPP) przy równoczesnym braku środków / niewystarczających środkach na rachunku VAT, w celu realizacji przelewu, bank obciąży:

- kwotą VAT - w pierwszej kolejności rachunek VAT, zaś w pozostałym (brakującym) zakresie rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki organizacyjnej,
- kwotą netto – w całości rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki organizacyjnej.

W przypadku braku wystarczających środków także na rachunku rozliczeniowym, przelew nie zostanie zrealizowany.

Osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie przelewów za pomocą Mechanizmu są osoby wymienione w Załączniku nr 2.

3.3 Konieczność rozliczenia otrzymanej skorygowanej faktury zakupu

Jednostka organizacyjna lub Urząd otrzymując fakturę korygującą *in plus* powinni dokonać zapłaty dopłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.1. procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 3.2., z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numeru faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

W przypadku wystawienia przez kontrahenta korekty *in minus*, jednostka organizacyjna lub Urząd nie mają wpływu na metodę zwrotu środków. W szczególności, kontrahent może dokonać zwrotu środków bezpośrednio na rachunek rozliczeniowy jednostki lub Urzędu, bądź też proporcjonalnie na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT. W przypadku otrzymania takiej faktury konieczne jest szczegółowe monitorowanie prawidłowego rozliczenia transakcji.

4. Faktury sprzedaży objęte obligatoryjnym MPP

Faktura dokumentująca sprzedaż przez Gminę towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujętych w Załączniku nr 3 niniejszej procedury), w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (na moment podjęcia niniejszej procedury kwota ta przekracza wartość 15.000 zł brutto) obligatoryjnie musi zawierać wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.

Osoby odpowiedzialne za wystawianie faktur są zobowiązane do prawidłowego oznaczania faktur dokumentujących ww. transakcje.

W przypadku omyłkowego nieumieszczenia na wystawionej fakturze oznaczenia „mechanizm podzielonej płatności” osoby odpowiedzialne za wystawianie faktur są zobowiązane do:

- niezwłocznego poinformowania kontrahenta o wystawieniu faktury bez wymaganego oznaczenia i konieczności dokonania zapłaty za fakturę w MPP oraz
- dokonania korekty faktury w zakresie dodania adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” oraz
- poinformowania o powyższych faktach Skarbnika Gminy.

Osoby wymienione w Załączniku nr 1 są zobowiązane do monitorowania, czy płatność za ww. faktury została uiszczona z wykorzystaniem Mechanizmu.

4.1 Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedaży

W przypadku wystawienia przez jednostkę lub Urząd korekty *in plus* dotyczącej dostawy towarów lub usług objętej obligatoryjnym stosowaniem MPP powinna ona zostać wystawiona na zasadach określonych w punkcie 4 niniejszej procedury.

Natomiast w przypadku fakultatywnego stosowania MPP Gmina nie ma wpływu na metodę zapłaty przez kontrahenta za należność z ww. faktury. W szczególności, kontrahent może dokonać zapłaty w całości na rachunek rozliczeniowy jednostki lub Urzędu bądź też za pośrednictwem MPP (odpowiednio na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT).

W przypadku wystawienia przez jednostkę organizacyjną lub Urząd faktury *in minus*, jednostka powinna dokonać zwrotu zapłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.1. niniejszej procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 3.2., z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numery faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

5. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy

Każda jednostka organizacyjna oraz Urząd od 1 lipca 2018 r. dysponuje odrębnym rachunkiem VAT. W przypadku jednostek stanowiących jednostki budżetowe Gminy rachunek VAT jest rachunkiem utworzonym do podstawowego rachunku rozliczeniowego tej jednostki.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT:

| L.p. | Nazwa jednostki | Bank, w którym prowadzony jest rachunek | Numer rachunku VAT |
|------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Urząd Miasta i Gminy Zawichost | Bank Spółdzielczy w Sandomierzu | 34 9429 0004 2006 0100 1531 0024 |
| 2 | Zespół Szkoły i Przedszkola w Czyżowie Szlacheckim | Bank Spółdzielczy w Sandomierzu | 55 9429 0004 2006 0101 3724 0004 |
| 3 | Zespół Szkoły i Przedszkoli w Zawichoście | Bank Spółdzielczy w Sandomierzu | 70 9429 0004 2006 0101 3694 0004 |
| 4 | Centrum Usług Wspólnych | Bank Spółdzielczy w Sandomierzu | 08 9429 0004 2006 0101 3678 0003 |
| 5 | Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawichoście | Bank Spółdzielczy w Sandomierzu | 45 9429 0004 2006 0100 1661 0014 |
| 6 | Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej w Zawichoście | Bank Spółdzielczy w Sandomierzu | 93 9429 0004 2006 0100 0316 0003 |
| 7 | Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zawichoście | Bank Spółdzielczy w Sandomierzu | 69 9429 0004 2006 0100 1528 0003 |

W przypadku podjęcia zamiaru likwidacji rachunku / zmiany banku lub zmian w rachunku jednostki organizacyjnej / Urzędu do którego przypisany jest rachunek VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowska nr tel. 15 8364 115 wew. 15, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej/jego akceptację na adres e-mail finanse@zawichost.pl.

Przepisy ustawy prawo bankowe dopuszczają możliwość tworzenia w dowolnym momencie dodatkowych rachunków VAT przez Urząd/jednostki organizacyjne. Również w przypadku, gdyby dana jednostka/Urząd podjęła/podjął zamiar utworzenia dodatkowego rachunku VAT / wprowadzenia zmian odnośnie obecnie funkcjonującego rachunku VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską nr tel. 15 8364 115 wew. 15, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację do adres e-mail finanse@zawichost.pl.

Dopiero po otrzymaniu akceptacji (w formie pisemnej lub elektronicznej), o której mowa powyżej dopuszcza się dokonywanie jakichkolwiek zmian w zakresie funkcjonowania rachunków jednostki organizacyjnej / Urzędu w tym rachunku / rachunków VAT.

6. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną lub Urząd na rzecz innych podatników VAT towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujętych w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury), udokumentowanej fakturą, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (na moment podjęcia niniejszej procedury kwota ta przekracza wartość 15.000 zł brutto) zapłata powinna zostać obligatoryjnie uiszczona przez kontrahenta z wykorzystaniem Mechanizmu. Gmina (w tym jednostka organizacyjna lub Urząd) jest obowiązana do przyjęcia kwoty należności z tej faktury w mechanizmie podzielonej płatności.

W przypadku uiszczenia przez kontrahenta płatności z wykorzystaniem Mechanizmu, kwota netto wynikająca z wystawionej przez jednostkę organizacyjną lub Urząd faktury powinna zostać zaksięgowana na właściwym rachunku bieżącym, natomiast kwota VAT na rachunku VAT.

Osoby wymienione w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury są odpowiedzialne za bieżące monitorowanie właściwego rachunku VAT w danej jednostce lub Urzędzie. W szczególności, osoby te są zobowiązane do:

- monitorowania listy towarów i usług wymienionych w Załączniku nr 15 ustawy o VAT oraz progu kwoty transakcji, o którym mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (na moment podjęcia niniejszej procedury kwota ta przekracza wartość 15.000 zł brutto) i w razie zaistnienia konieczności zgłaszania do Skarbnika Gminy odpowiedniej aktualizacji niniejszej procedury;
- weryfikowania rozrachunków w zakresie transakcji, dla których zastosowanie MPP jest obligatoryjne;
- monitorowania, czy faktury sprzedażowe zostały prawidłowo i w całości zapłacone przez kontrahentów Gminy.

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby Urząd/jednostka otrzymał/a na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające danej fakturze, bądź też otrzymał/a na rachunek VAT środki od osoby

fizycznej / dotyczące transakcji, do której nie została wystawiona faktura, osoby o których mowa powyżej są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską nr tel. 15 8364 115 wew. 15, oraz:

- 1) Niezwłocznie skontaktować się z kontrahentem, który dokonał nieprawidłowej płatności, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
- 2) Z kontrahentem należy ustalić w szczególności, czy kontrahent ten dokonał płatności za fakturę wystawioną przez Gminę, ale w nieprawidłowej wysokości, czy też omyłkowo zapłacił na rachunek VAT jednostki/Urzędu kwotę VAT z faktury wystawionej przez inny podmiot (tj. jednostka/Urząd otrzymała nienależną płatność).
- 3) Ustalenie okoliczności wskazanych w pkt 2 ma na celu jednoznaczne określenie, czy Gmina będzie ponosiła solidarną odpowiedzialność za otrzymany nienależnie podatek VAT na podstawie art. 108a ust. 5 ustawy o VAT. Zgodnie z art. 108a ust. 5 ustawy o podatku od towarów i usług, wskazującej, że w przypadku gdy płatność zostanie dokonana w MPP na rzecz podatnika innego niż wskazany na fakturze, podatnik, na rzecz którego dokonano tej płatności, odpowiada solidarnie wraz z dostawcą tych towarów lub usługodawcą za nierozliczony przez dostawcę towarów lub usługodawcę podatek wynikający z tej dostawy towarów lub tego świadczenia usług do wysokości kwoty otrzymanej na rachunek VAT.
- 4) W przypadku nienależnie otrzymanej płatności, tj. jeśli kontrahent zapłacił na rachunek VAT jednostki/Urzędu za fakturę wystawioną przez inny niż Gmina podmiot, należy niezwłocznie (na podstawie art. 62b ust. 2 pkt 5 Prawa bankowego) dokonać zwrotu przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej kwoty podatku z rachunku VAT tej jednostki/Urzędu na rzecz rachunku VAT podmiotu, który dokonał nienależnej płatności.
- 5) Jeżeli kwota podatku VAT została otrzymana tytułem zapłaty za fakturę wystawioną przez Gminę, jednak w wysokości innej niż wynikałoby z wystawionej przez Gminę faktury, to w przypadku otrzymania zbyt wysokiej zapłaty na rachunek VAT, należy dokonać zwrotu nadwyżki z rachunku VAT jednostki/Urzędu na rachunek VAT kontrahenta, który zapłacił kwotę większą niż należną (na podstawie art. 62b ust. 2 pkt 5 Prawa bankowego), a w przypadku otrzymania kwoty mniejszej niż należna należy zażądać od kontrahenta dopłaty brakującej kwoty – na rachunek VAT jednostki/Urzędu lub na rachunek rozliczeniowy jednostki/Urzędu.

Osoby, o których mowa powyżej, są również zobowiązane do przekazywania informacji o stanie środków na posiadanym rachunku / rachunkach VAT w następujących terminach:

- do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego informacja dotyczy – stan środków na ostatni dzień miesiąca,
- do 20. dnia danego miesiąca – stan środków na 15. dzień danego miesiąca.

Powyższe informacje należy przekazywać Pani Monice Dudkowskiej na adres e-mail finanse@zawichost.pl.

Informacji o stanie środków zgromadzonych na rachunku/rachunkach VAT nie należy przekazywać w przypadku zerowego salda rachunku/rachunkach VAT.

Niezależnie od powyższego, ww. informację należy przekazać w sytuacji, w której wysokość kwoty zgromadzonej na rachunku / rachunkach VAT przekracza na ostatni roboczy dzień danego miesiąca kwotę 5.000,00 zł.

W terminie 7 dni od otrzymania powyższej informacji jednostka organizacyjna otrzyma wytyczne w zakresie dalszego postępowania wobec środków zgromadzonych na rachunku / rachunkach VAT danej jednostki.

Osoba odpowiedzialna za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkiem / rachunkami VAT w Urzędzie do dnia 5. każdego miesiąca przekazuje informację do Skarbnika w celu potwierdzenia sposobu wykorzystania środków zgromadzonych na rachunku / rachunkach VAT Urzędu.

7. Wykorzystanie środków na rachunku VAT

Każda jednostka organizacyjna i Urząd, ze względu na MPP jest zobowiązana dokonywać zapłaty faktur, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 3 niniejszej procedury.

Jednostki organizacyjne inne niż Urząd mogą ponadto wykorzystać środki otrzymane za pośrednictwem Mechanizmu na rachunek VAT w następujący sposób:

- zakład budżetowy może dokonać zapłaty podatku dochodowego od osób prawnych oraz zaliczek na ten podatek, odsetek za zwłokę w podatku dochodowym od osób prawnych, w tym odsetek od zaliczek na ten podatek,
- dokonać jako płatnik zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek,
- dokonać jako płatnik zapłaty należności z tytułu składek, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz należności z tytułu składek, o których mowa w art. 32 tej ustawy, do poboru których zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej lub Urzędu, pod warunkiem że posiadaczem rachunku jest ten sam podmiot.

Urząd może natomiast wykorzystać środki znajdujące się na jego rachunku / rachunkach VAT ponadto w następujący sposób:

- przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej, pod warunkiem że posiadaczem rachunku jest ten sam podmiot lub,
- dokonać zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji VAT, w tym podatku od towarów i usług z tytułu importu towarów, dodatkowego zobowiązania podatkowego w tym podatku, odsetek za zwłokę w podatku od towarów i usług lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego,
- dokonać jako płatnik zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek,
- dokonać jako płatnik zapłaty należności z tytułu składek, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz należności z tytułu składek, o których mowa w art. 32 tej ustawy, do poboru których zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Jednostki organizacyjne, w przypadku posiadania środków na rachunku VAT, dokonują w pierwszej kolejności zapłaty za otrzymane faktury, zgodnie z regulacjami punkt 3 niniejszej procedury. Brak środków na rachunku VAT nie zwalnia z obowiązku zapłaty za fakturę z wykorzystaniem Mechanizmu.

Gmina pisemnie lub w innej prawem przewidzianej formie, poinformuje osoby wymienione w Załączniku nr 2 o rodzajach płatności, które mogą być wykonywane przez jednostkę organizacyjną/Urząd za pośrednictwem rachunku VAT.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania danej czynności, należy przesłać zapytanie na adres e-mail finanse@zawichost.pl lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską nr tel. 15 8364 115 wew. 15.

7.1 Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy

Gmina posiada stosowne procedury związane ze scentralizowanym rozliczaniem VAT.

Zgodnie z ww. procedurami, jednostki organizacyjne są zobowiązane do przekazywania do Pani Moniki Dudkowskiej (finanse@zawichost.pl) – pracownika Urzędu, dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składana jest deklaracja (przykładowo, w przypadku ewidencji za wrzesień 2020 r. powinna ona zostać przekazana do Urzędu do 15 października 2020 r.).

Stosownie do posiadanych procedur centralizacyjnych, w przypadku, w którym po stronie jednostki organizacyjnej występuje należność z tytułu VAT, jednostka ta wraz z przekazaniem dokumentacji VAT jest zobowiązana do przekazania na konto Urzędu środków odpowiadających wysokości jej należności VAT.

W przypadku konieczności przekazania środków na pokrycie zobowiązania z tytułu VAT jednostki, jest ona obowiązana:

- w pierwszej kolejności dokonać przelewu należności VAT z własnego rachunku VAT na rachunek VAT Urzędu w kwocie odpowiadającej zobowiązaniu,
- w przypadku braku wystarczających środków na rachunku VAT, jednostka jest zobowiązana do przekazania brakującej różnicy należności z rachunku rozliczeniowego na rachunek rozliczeniowy Urzędu (niedopuszczalne jest przekazywanie środków z rachunku rozliczeniowego jednostki na rachunek VAT Urzędu).

Po otrzymaniu przez Urząd deklaracji cząstkowych jednostek organizacyjnych wraz z przelanymi środkami na jej rachunek / rachunek VAT, Urząd dokonuje uregulowania zobowiązania podatkowego Gminy w ramach scentralizowanego rozliczenia VAT w pierwszej kolejności z wykorzystaniem środków zgromadzonych na rachunku VAT Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, brakująca kwota należności zostanie uregulowana z rachunku rozliczeniowego Urzędu.

Gdyby istniała konieczność odstąpienia od ww. zasad procedowania, osoby odpowiedzialne wymienione w Załączniku 1 do niniejszej procedury zostaną poinformowane przez Skarbnika w terminie 5 dni.

Jeżeli Gmina, w wyniku dokonanej korekty deklaracji VAT, jest zobowiązana do uiszczenia odsetek od zaległości podatkowej, w pierwszej kolejności zobowiązanie powinno zostać rozliczone z rachunku VAT Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, pozostała kwota zobowiązania powinna zostać uregulowana z rachunku rozliczeniowego Urzędu.

W celu efektywnego wykorzystania środków na rachunkach VAT jednostek organizacyjnych, niezależnie od powyższych zasad, Skarbnik Gminy w każdym momencie (po uprzedzeniu osoby wskazanej w Załączniku nr 1), może podjąć decyzję o przekazaniu środków z rachunku VAT danej jednostki na rachunek VAT Urzędu. Osoba wymieniona w Załączniku nr 1, po otrzymaniu informacji od Skarbnika, niezwłocznie dokona przekazania środków z rachunku VAT jednostki na rachunek VAT Urzędu. Środki przekazane przez jednostkę organizacyjną z rachunku VAT są wyrównywane poprzez przekazanie środków przez na rachunek rozliczeniowy danej jednostki.

7.2 Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT

Gmina za pośrednictwem Urzędu ma możliwość złożenia wniosku o przeniesienie środków z rachunku VAT na swój rachunek rozliczeniowy (nie dotyczy to jednostek organizacyjnych).

Na wniosek Skarbnika Gminy, pracownik odpowiedzialny za rozliczenia podatku VAT w Gminie jest zobowiązany przygotować wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu Burmistrzowi Zawichostu.

Przed złożeniem ww. wniosku osoba sporządzająca dokonuje weryfikacji w zakresie występowania ew. zaległości podatkowych oraz należności z tytułu składek, o których mowa w art. 24 ust. 2 i art. 32 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych po stronie Gminy.

Następnie wniosek jest weryfikowany i podpisywany przez Burmistrza Zawichostu.

Urząd Skarbowy wydaje w drodze postanowienia zgodę na przekazanie środków ze wskazanego przez Gminę rachunku VAT na rachunek rozliczeniowy, natomiast w przypadku odmowy zostanie wydana decyzja administracyjna.

Pracownik Urzędu, zajmujący stanowisko Zastępcy Skarbnika, niezwłocznie po otrzymaniu ww. postanowienia/decyzji jest zobowiązany do konsultacji telefonicznej/mailowej ze Skarbnikiem Gminy dalszej drogi postępowania (złożenia zażalenia/odwołania).

8. Zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem każdej płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego

W związku z przepisami ustawy zmieniającej jednostka (za wyjątkiem samorządowego zakładu budżetowego) oraz Urząd od 1 stycznia 2020 r., **w sytuacji gdy faktura nie będzie zapłacona z zastosowaniem MPP**, zobowiązani są do weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (na moment podjęcia niniejszej procedury chodzi o sytuacje, w których jednorazowa wartość ww. transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty). **Samorządowy zakład budżetowy od 1 stycznia 2020 r. zobowiązany jest do ww. weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników bez względu na sposób zapłaty za fakturę.**

Weryfikacja kontrahentów, o której mowa powyżej powinna dotyczyć, w szczególności potwierdzenia, że:

1) na moment wystawienia faktury przez kontrahenta poniżej wskazane dane w wykazie podatników są zgodne z danymi widniejącymi na fakturze:

- numer NIP, za pomocą którego kontrahent jest identyfikowany na potrzeby VAT,
- imię i nazwisko lub pełna nazwa kontrahenta,
- adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej bądź adres głównego miejsca wykonywania działalności,
- adres siedziby – w przypadku podatnika niebędącego osobą fizyczną,

2) na moment dokonywania zlecenia przelewu numer rachunku, na który ma być dokonana płatność za fakturę, jest zgodny z numerem rachunku wskazanym w wykazie podatników,

3) na moment zakupu towarów/usług oraz wystawienia faktury kontrahent jest/był zarejestrowany jako podatnik VAT czynny według danych wskazanych w wykazie podatników.

Wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację kontrahentów w danej jednostce oraz Urzędzie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

Osoby wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury, po dokonaniu weryfikacji kontrahenta w wykazie podatników, są zobowiązane do umieszczania na fakturze adnotacji: „*Kontrahent zweryfikowany w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT*” oraz załączenia do przedmiotowej faktury wydruku zweryfikowanych danych w wykazie podatników.

Jeżeli zapłata należności za dostawę towarów lub świadczenie usług, udokumentowane fakturą, zostanie dokonana przelewem na rachunek inny niż zawarty **na dzień zlecenia przelewu** w wykazie podatników, należy postąpić zgodnie z następującymi zasadami:

- osoba, o której mowa w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury, jest zobowiązana poinformować o tym fakcie Skarbnika Gminy w terminie **jednego dnia od dnia zlecenia przelewu**,
- Skarbnik Gminy jest zobowiązany złożyć zawiadomienie (którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej procedury) o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego **właściwego dla wystawcy faktury** w terminie **siedmiu dni od dnia zlecenia przelewu**.

9. Sytuacje niestandardowe

Poniżej przedstawione zostały najbardziej prawdopodobne sytuacje, które mogą wystąpić w trakcie prowadzenia rozliczeń z wykorzystaniem MPP wraz ze sposobem postępowania.

W przypadku wystąpienia w jednostce organizacyjnej innych, budzących wątpliwości sytuacji, osoby o których mowa w Załączniku nr 1 albo 2, powinny przesłać zapytanie/informację na adres e-mail finanse@zawichost.pl lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską nr tel. 15 8364 115 wew. 15.

9.1 Brak środków na rachunku

W przypadku braku środków na rachunku rozliczeniowym w wysokości wystarczającej na zapłatę kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto (oraz ewentualnej niepokrytej środkami z rachunku VAT kwoty VAT), bank nie zrealizuje dyspozycji przelewu. W takim przypadku należy niezwłocznie poinformować Panią Monikę Dudkowską nr tel. 15 8364 115 wew. 15 w celu określenia dalszego sposobu procedowania

9.2 Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości i inne nieprawidłowości

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby jednostka lub Urząd otrzymała na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające kwocie podatku VAT wykazanej na danej fakturze, bądź też otrzymała na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji do której nie została wystawiona faktura VAT albo faktura Gminy obligatoryjnie podlegająca MPP nie została opłacona za pomocą Mechanizmu, osoby, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury są zobowiązane skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem Gminy w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i w szczególności są zobowiązane do wdrożenia postępowania opisanego w punkcie 6 niniejszej procedury.

Regulacje zawarte w niniejszej procedurze są obligatoryjnie uwzględniane w polityce rachunkowości jednostek.

Pracownicy jednostek są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.

BURMISTRZ
Kondziolka
mgr Katarzyna Kondziolka

Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie

| L.p. | Nazwa jednostki organizacyjnej | Osoba odpowiedzialna za MPP i monitorowanie rachunku VAT (imię, nazwisko, stanowisko) |
|------|--|---|
| 1 | Urząd Miasta i Gminy Zawichost | Monika Dudkowska, Zastępca Skarbnika Miasta i Gminy Zawichost |
| 2 | Zespół Szkoły i Przedszkola w Czyżowie Szlacheckim | Agnieszka Stępień – Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 3 | Zespół Szkoły i Przedszkoli w Zawichoście | Agnieszka Stępień – Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 4 | Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście | Agnieszka Stępień – Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 5 | Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawichoście | Marta Gąsior – Główny Księgowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawichoście |
| 6 | Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej w Zawichoście | Ewa Kaczorowska – Zastępca Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 7 | Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zawichoście | Ewa Kaczorowska – Zastępca Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |

BURMISTRZ


mgr Katarzyna Kondziolka

Załącznik nr 2 - wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury

| L.p. | Nazwa jednostki organizacyjnej | Osoba odpowiedzialna za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury (imię, nazwisko, stanowisko) |
|------|--|--|
| 1 | Urząd Miasta i Gminy Zawichost | <ol style="list-style-type: none"> 1. Karolina Kaniewska, inspektor ds. księgowości budżetowej 2. Monika Dudkowska, Zastępca Skarbnika Miasta i Gminy Zawichost |
| 2 | Zespół Szkoły i Przedszkola w Czyżowie Szlacheckim | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aneta Stępień, Inspektor ds. księgowości, kadr i płac w Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście 2. Agnieszka Stępień – Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 3 | Zespół Szkoły i Przedszkoli w Zawichoście | <ol style="list-style-type: none"> 1. Agnieszka Stępień – Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście 2. Ewa Kaczorowska, Zastępca Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 4 | Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście | <ol style="list-style-type: none"> 1. Agnieszka Stępień – Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście 2. Ewa Kaczorowska, Zastępca Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 5 | Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawichoście | <ol style="list-style-type: none"> 1. Marta Gąsior – Główny Księgowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawichoście |
| 6 | Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej w Zawichoście | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewa Kaczorowska, Zastępca Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście 2. Agnieszka Stępień – Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
| 7 | Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zawichoście | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewa Kaczorowska, Zastępca Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście 2. Agnieszka Stępień – Główny |

| | | |
|--|--|---|
| | | Księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście |
|--|--|---|

*2. Osoby odpowiedzialne za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury w przypadku nieobecności pracownika z pozycji nr 1.

BURMISTRZ
Kondziolka
mgr Katarzyna Kondziolka

Załącznik nr 3 – towary i usługi objęte obligatoryjnym MPP

WYKAZ TOWARÓW I USŁUG, O KTÓRYCH MOWA W ART. 105A UST. 1, ART. 106E UST. 1 PKT 18A, ART. 108A UST. 1A ORAZ ART. 108E USTAWY

| Poz. | Symbol PKWiU | Nazwa towaru (grupy towarów)/nazwa usługi (grupy usług) |
|-------------|---------------------|---|
| 1 | 05.10.10.0 | Węgiel kamienny |
| 2 | 05.20.10.0 | Węgiel brunatny (lignit) |
| 3 | ex 10.4 | Oleje i tłuszcze zwierzęce i roślinne - wyłącznie olej z rzepaku |
| 4 | 19.10.10.0 | Koks i półkoks z węgla kamiennego i brunatnego (lignitu) lub torfu; węgiel retortowy |
| 5 | 19.20.11.0 | Brykiety i podobne paliwa stałe z węgla kamiennego |
| 6 | 19.20.12.0 | Brykiety i podobne paliwa stałe z węgla brunatnego (lignitu) |
| 7 | ex 20.59.12.0 | Emulsje do uczulania powierzchni do stosowania w fotografice; preparaty chemiczne do stosowania w fotografice, gdzie indziej niesklasyfikowane - wyłącznie tonery bez głowicy drukującej do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych |
| 8 | ex 20.59.30.0 | Atrament do pisania, tusz kreślarski i pozostałe atramenty i tusze - wyłącznie kasety z tuszem bez głowicy do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych |
| 9 | ex 22.21.30.0 | Płyty, arkusze, folie, taśmy i pasy z tworzyw sztucznych, niewzmocnionych, nielaminowanych ani niepołączonych z innymi materiałami - wyłącznie folia typu stretch |
| 10 | 24.10.12.0 | Żelazostopy |
| 11 | 24.10.14.0 | Granulki i proszek z surówki, surówki zwierciadlistej lub stali |
| 12 | 24.10.31.0 | Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości ≥ 600 mm, ze stali niestopowej |
| 13 | 24.10.32.0 | Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, ze stali niestopowej |
| 14 | 24.10.35.0 | Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości ≥ 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej |
| 15 | 24.10.36.0 | Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, z pozostałej stali stopowej z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej |
| 16 | 24.10.41.0 | Wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości ≥ 600 mm, ze stali niestopowej |
| 17 | 24.10.43.0 | Wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości ≥ 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej |
| 18 | 24.10.51.0 | Wyroby płaskie walcowane, o szerokości ≥ 600 mm, ze stali niestopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane |
| 19 | 24.10.52.0 | Wyroby płaskie walcowane, o szerokości ≥ 600 mm, z pozostałej stali stopowej, platerowane, powlekane lub |

| | | |
|----|------------|---|
| | | pokrywane |
| 20 | 24.10.61.0 | Pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, ze stali niestopowej |
| 21 | 24.10.62.0 | Pozostałe pręty ze stali, nieobrobione więcej niż kute, na gorąco walcowane, ciągnięte lub wyciskane, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone |
| 22 | 24.10.65.0 | Pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, z pozostałej stali stopowej |
| 23 | 24.10.66.0 | Pozostałe pręty z pozostałej stali stopowej, nieobrobione więcej niż kute, na gorąco walcowane, ciągnięte lub wyciskane, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone |
| 24 | 24.10.71.0 | Kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnięte na gorąco lub wyciskane, ze stali niestopowej |
| 25 | 24.10.73.0 | Kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnięte na gorąco lub wyciskane, z pozostałej stali stopowej |
| 26 | 24.20.11.0 | Rury przewodowe w rodzaju stosowanych do rurociągów ropy naftowej lub gazu, bez szwu, ze stali |
| 27 | 24.20.12.0 | Rury okładzinowe, przewody rurowe i rury płuczkowe, w rodzaju stosowanych do wierceń ropy naftowej lub gazu, bez szwu, ze stali |
| 28 | 24.20.13.0 | Pozostałe rury i przewody rurowe, o okrągłym przekroju poprzecznym, bez szwu, ze stali |
| 29 | 24.20.31.0 | Rury przewodowe w rodzaju stosowanych do rurociągów ropy naftowej lub gazu, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali |
| 30 | 24.20.33.0 | Pozostałe rury i przewody rurowe, o okrągłym przekroju poprzecznym, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali |
| 31 | 24.20.34.0 | Rury i przewody rurowe, o przekroju poprzecznym innym niż okrągły, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali |
| 32 | 24.20.40.0 | Łączniki rur lub przewodów rurowych inne niż odlewane, ze stali |
| 33 | 24.31.10.0 | Pręty ciągnięte na zimno oraz kątowniki, kształtowniki i profile, ze stali niestopowej |
| 34 | 24.31.20.0 | Pręty ciągnięte na zimno oraz kątowniki, kształtowniki i profile, z pozostałej stali stopowej |
| 35 | 24.32.10.0 | Wyroby płaskie walcowane na zimno, ze stali, o szerokości < 600 mm, niepokrywane |
| 36 | 24.32.20.0 | Wyroby płaskie walcowane na zimno, ze stali, o szerokości < 600 mm, platerowane, powlekane lub pokrywane |
| 37 | 24.33.11.0 | Kształtowniki otwarte, formowane lub profilowane na zimno, ze stali niestopowej |
| 38 | 24.33.20.0 | Arkusze żeberkowane ze stali niestopowej |
| 39 | 24.34.11.0 | Drut ciągnięty na zimno, ze stali niestopowej |
| 40 | 24.41.10.0 | Srebro nieobrobione plastycznie lub w postaci półproduktu, |

BURMISTRZ ZAWICHOSTU

| | | |
|----|-----------------------------|---|
| | | lub w postaci proszku |
| 41 | ex 24.41.20.0 | Złoto nieobrobione plastycznie lub w postaci półproduktu, lub w postaci proszku, z wyłączeniem złota inwestycyjnego w rozumieniu art. 121 ustawy, z zastrzeżeniem poz. 43 |
| 42 | 24.41.30.0 | Platyna nieobrobiona plastycznie lub w postaci półproduktu, lub w postaci proszku |
| 43 | bez względu na symbol PKWiU | Złoto inwestycyjne w rozumieniu art. 121 ustawy |
| 44 | ex 24.41.40.0 | Metale nieszlachetne lub srebro, platerowane złotem, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu - wyłącznie srebro, platerowane złotem, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu |
| 45 | ex 24.41.50.0 | Metale nieszlachetne platerowane srebrem oraz metale nieszlachetne, srebro lub złoto, platerowane platyną, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu - wyłącznie złoto i srebro, platerowane platyną, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu |
| 46 | 24.42.11.0 | Aluminium nieobrobione plastycznie |
| 47 | 24.43.11.0 | Ołów nieobrobiony plastycznie |
| 48 | 24.43.12.0 | Cynk nieobrobiony plastycznie |
| 49 | 24.43.13.0 | Cyna nieobrobiona plastycznie |
| 50 | 24.44.12.0 | Miedź nierafinowana; anody miedziane do rafinacji elektrolitycznej |
| 51 | 24.44.13.0 | Miedź rafinowana i stopy miedzi, nieobrobione plastycznie; stopy wstępne miedzi |
| 52 | 24.44.21.0 | Proszki i płatki z miedzi i jej stopów |
| 53 | 24.44.22.0 | Płaskowniki, pręty, kształtowniki i walcówka, z miedzi i jej stopów |
| 54 | 24.44.23.0 | Druty z miedzi i jej stopów |
| 55 | 24.45.11.0 | Nikiel nieobrobiony plastycznie |
| 56 | ex 24.45.30.0 | Pozostałe metale nieżelazne i wyroby z nich; cermetale; popiół i pozostałości zawierające metale i związki metali - wyłącznie odpady i złom metali nieszlachetnych |
| 57 | ex 25.11.23.0 | Pozostałe konstrukcje i ich części; płyty, pręty, kątowniki, kształtowniki itp. z żeliwa, stali lub aluminium - wyłącznie ze stali |
| 58 | ex 25.93.13.0 | Tkaniny, kraty, siatki i ogrodzenia z drutu z żeliwa, stali lub miedzi; siatka rozciągana z żeliwa, stali lub miedzi - wyłącznie ze stali |
| 59 | ex 26.11.30.0 | Elektroniczne układy scalone - wyłącznie procesory |
| 60 | 26.20.1 | Komputery i pozostałe maszyny do automatycznego przetwarzania danych |
| 61 | ex 26.20.21.0 | Jednostki pamięci - wyłącznie dyski twarde (HDD) |
| 62 | ex 26.20.22.0 | Półprzewodnikowe urządzenia pamięci trwałej - wyłącznie dyski SSD |
| 63 | ex 26.30.22.0 | Telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych - wyłącznie telefony komórkowe, w tym smartfony |

BURMISTRZ ZAWICHOSTU

| | | |
|----|---------------|---|
| 64 | 26.40.20.0 | Odbiorniki telewizyjne, nawet zawierające odbiorniki radiowe lub aparaturę do zapisu lub odtwarzania dźwięku lub obrazu |
| 65 | ex 26.40.60.0 | Konsole do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałe urządzenia do gier zręcznościowych lub hazardowych z elektronicznym wyświetlaczem - z wyłączeniem części i akcesoriów |
| 66 | 26.70.13.0 | Aparaty fotograficzne cyfrowe i kamery cyfrowe |
| 67 | 27.20.2 | Akumulatory elektryczne i ich części |
| 68 | 28.11.41.0 | Części do silników spalinowych wewnętrznego spalania, o zapłonie iskrowym, z wyłączeniem części do silników lotniczych |
| 69 | ex 28.23.26.0 | Części i akcesoria do fotokopiarek - wyłącznie kasety z tuszem i głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych, tonery z głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych |
| 70 | ex 29.31.10.0 | Wiązki przewodów zapłonowych i innych przewodów, w rodzaju stosowanych w pojazdach samochodowych, statkach powietrznych lub pływających - wyłącznie wiązki przewodów zapłonowych i innych przewodów, w rodzaju stosowanych w pojazdach samochodowych |
| 71 | 29.31.21.0 | Świece zapłonowe; iskrowniki; prądnicze iskrownikowe; magnetyczne koła zamachowe; rozdzielacze; cewki zapłonowe |
| 72 | 29.31.22.0 | Silniki rozrusznikowe oraz rozruszniki pełniące rolę prądnic; pozostałe prądnicze i pozostałe rodzaje wyposażenia do silników spalinowych |
| 73 | 29.31.23.0 | Sprzęt sygnalizacyjny elektryczny, wycieraczki do szyb, urządzenia zapobiegające zamarzaniu lub potnieniu szyb, w rodzaju stosowanych w pojazdach |
| 74 | 29.31.30.0 | Części pozostałego sprzętu i wyposażenia elektrycznego do pojazdów |
| 75 | 29.32.20.0 | Pasy bezpieczeństwa, poduszki powietrzne oraz części i akcesoria nadwozi |
| 76 | 29.32.30.0 | Części i akcesoria do pojazdów silnikowych (z wyłączeniem motocykli), gdzie indziej niesklasyfikowane |
| 77 | 30.91.20.0 | Części i akcesoria do motocykli i przyczep motocyklowych bocznych |
| 78 | ex 32.12.13.0 | Biżuteria i jej części oraz pozostałe wyroby jubilerskie i ich części, ze złota i srebra lub platerowane metalem szlachetnym - wyłącznie części biżuterii i części pozostałych wyrobów jubilerskich ze złota, srebra i platyny, tj. niewykończone lub niekompletne wyroby jubilerskie i wyraźne części biżuterii, w tym pokrywane lub platerowane metalem szlachetnym |
| 79 | 38.11.49.0 | Wraki przeznaczone do złomowania inne niż statki i pozostałe konstrukcje pływające |
| 80 | 38.11.51.0 | Odpady szklane |

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| 81 | 38.11.52.0 | Odpady z papieru i tektury |
| 82 | 38.11.54.0 | Pozostałe odpady gumowe |
| 83 | 38.11.55.0 | Odpady z tworzyw sztucznych |
| 84 | 38.11.58.0 | Odpady inne niż niebezpieczne zawierające metal |
| 85 | 38.12.26.0 | Niebezpieczne odpady zawierające metal |
| 86 | 38.12.27 | Odpady i braki ogniwi i akumulatorów elektrycznych; zużyte ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory elektryczne |
| 87 | 38.32.2 | Surowce wtórne metalowe |
| 88 | 38.32.31.0 | Surowce wtórne ze szkła |
| 89 | 38.32.32.0 | Surowce wtórne z papieru i tektury |
| 90 | 38.32.33.0 | Surowce wtórne z tworzyw sztucznych |
| 91 | 38.32.34.0 | Surowce wtórne z gumy |
| 92 | | Benzyny silnikowe, oleje napędowe, gazy przeznaczone do napędu silników spalinowych - w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym |
| 93 | | Oleje opałowe oraz oleje smarowe - w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym |
| 94 | ex 58.29.11.0 | Pakiety oprogramowania systemów operacyjnych - wyłącznie dyski SSD |
| 95 | ex 58.29.29.0 | Pakiety pozostałego oprogramowania użytkowego - wyłącznie dyski SSD |
| 96 | ex 59.11.23.0 | Pozostałe filmy i nagrania wideo na dyskach, taśmach magnetycznych itp. nośnikach - wyłącznie dyski SSD |
| 97 | bez względu na symbol PKWiU | Usługi w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1201 i 2538 oraz z 2019 r. poz. 730) |
| 98 | 41.00.30.0 | Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków mieszkalnych (prace związane z budową nowych budynków, przebudową lub remontem istniejących budynków) |
| 99 | 41.00.40.0 | Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków niemieszkalnych (prace związane z budową nowych budynków, przebudową lub remontem istniejących budynków) |
| 100 | 42.11.20.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową autostrad, dróg, ulic i innych dróg dla pojazdów i pieszych oraz budową pasów startowych |
| 101 | 42.12.20.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową dróg szynowych i kolei podziemnej |
| 102 | 42.13.20.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową mostów i tuneli |
| 103 | 42.21.21.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową rurociągów przesyłowych |
| 104 | 42.21.22.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową sieci rozdzielczych, włączając prace pomocnicze |
| 105 | 42.21.23.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową systemów irygacyjnych (kanałów), magistrali i linii wodociągowych, obiektów do uzdatniania wody i oczyszczania ścieków oraz |

| | | |
|-----|------------|--|
| | | stacji pomp |
| 106 | 42.21.24.0 | Roboty związane z wierceniem studni i ujęć wodnych oraz instalowaniem zbiorników septycznych |
| 107 | 42.22.21.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową przesyłowych linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych |
| 108 | 42.22.22.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową rozdzielczych linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych |
| 109 | 42.22.23.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową elektrowni |
| 110 | 42.91.20.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową nabrzeży, portów, tam, śluz i związanych z nimi obiektów hydrotechnicznych |
| 111 | 42.99.21.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową obiektów produkcyjnych i górniczych |
| 112 | 42.99.22.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową stadionów i boisk sportowych |
| 113 | 42.99.29.0 | Roboty ogólnobudowlane związane z budową pozostałych obiektów inżynierii lądowej i wodnej, gdzie indziej niesklasyfikowane |
| 114 | 43.11.10.0 | Roboty związane z rozbiórką i burzeniem obiektów budowlanych |
| 115 | 43.12.11.0 | Roboty związane z przygotowaniem terenu pod budowę, z wyłączeniem robót ziemnych |
| 116 | 43.12.12.0 | Roboty ziemne: roboty związane z kopaniem rowów i wykopów oraz przemieszczaniem ziemi |
| 117 | 43.13.10.0 | Roboty związane z wykonywaniem wykopów i wierceń geologiczno-inżynierskich |
| 118 | 43.21.10.1 | Roboty związane z wykonywaniem instalacji elektrycznych służących bezpieczeństwu |
| 119 | 43.21.10.2 | Roboty związane z wykonywaniem pozostałych instalacji elektrycznych |
| 120 | 43.22.11.0 | Roboty związane z wykonywaniem instalacji wodno-kanalizacyjnych i odwadniających |
| 121 | 43.22.12.0 | Roboty związane z wykonywaniem instalacji ciepłych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych |
| 122 | 43.22.20.0 | Roboty związane z wykonywaniem instalacji gazowych |
| 123 | 43.29.11.0 | Roboty związane z zakładaniem izolacji |
| 124 | 43.29.12.0 | Roboty związane z zakładaniem ogrodzeń |
| 125 | 43.29.19.0 | Pozostałe roboty instalacyjne, gdzie indziej niesklasyfikowane |
| 126 | 43.31.10.0 | Roboty tynkarskie |
| 127 | 43.32.10.0 | Roboty instalacyjne stolarki budowlanej |
| 128 | 43.33.10.0 | Roboty związane z wykładaniem posadzek i oblicowywaniem ścian |
| 129 | 43.33.21.0 | Roboty związane z wykładaniem podłóg i ścian lastryko, marmurem, granitem lub łupkiem |
| 130 | 43.33.29.0 | Pozostałe roboty związane z wykładaniem podłóg i ścian (włączając tapetowanie), gdzie indziej niesklasyfikowane |
| 131 | 43.34.10.0 | Roboty malarskie |

BURMISTRZ ZAWICHOSTU

| | | |
|-----|---------------|---|
| 132 | 43.34.20.0 | Roboty szklarskie |
| 133 | 43.39.11.0 | Roboty związane z wykonywaniem elementów dekoracyjnych |
| 134 | 43.39.19.0 | Roboty związane z wykonywaniem pozostałych wykończeniowych robót budowlanych, gdzie indziej niesklasyfikowanych |
| 135 | 43.91.11.0 | Roboty związane z wykonywaniem konstrukcji dachowych |
| 136 | 43.91.19.0 | Roboty związane z wykonywaniem pozostałych prac dekarских |
| 137 | 43.99.10.0 | Roboty związane z zakładaniem izolacji przeciwwilgociowych i wodochronnych |
| 138 | 43.99.20.0 | Roboty związane z montowaniem i demontowaniem rusztowań |
| 139 | 43.99.30.0 | Roboty związane z fundamentowaniem, włączając wbijanie pali |
| 140 | 43.99.40.0 | Roboty betoniarskie |
| 141 | 43.99.50.0 | Roboty związane ze wznoszeniem konstrukcji stalowych |
| 142 | 43.99.60.0 | Roboty związane ze wznoszeniem konstrukcji z cegieł i kamienia |
| 143 | 43.99.70.0 | Roboty związane z montażem i wznoszeniem konstrukcji z elementów prefabrykowanych |
| 144 | 43.99.90.0 | Roboty związane z wykonywaniem pozostałych specjalistycznych robót budowlanych, gdzie indziej niesklasyfikowanych |
| 145 | 45.31.1 | Sprzedaż hurtowa części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli |
| 146 | 45.32.1 | Sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych (z wyłączeniem motocykli) prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach |
| 147 | 45.32.2 | Pozostała sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli |
| 148 | ex 45.40.10.0 | Sprzedaż hurtowa motocykli oraz części i akcesoriów do nich – wyłącznie sprzedaż części i akcesoriów do motocykli |
| 149 | ex 45.40.20.0 | Sprzedaż detaliczna motocykli oraz części i akcesoriów do nich prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach – wyłącznie sprzedaż części i akcesoriów do motocykli |
| 150 | ex 45.40.30.0 | Pozostała sprzedaż detaliczna motocykli oraz części i akcesoriów do nich – wyłącznie sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do motocykli |

BURMISTRZ

mgr Katarzyna Kondziolka

Załącznik nr 4 – przykładowe transakcje zakupu podlegające obligatoryjnej zapłacie w MPP

Przykład I

Jednostka otrzymała fakturę od czynnego podatnika VAT za zakupów artykułów biurowych oraz telefonów komórkowych dla pracowników. Wartość zakupionych telefonów, wskazanych na fakturze to 4.000 zł brutto. Łączna wartość należności do zapłaty wynikająca z faktury wnosi 20.000 zł brutto.

Przedmiotowa faktura obligatoryjnie powinna zostać zapłacona w MPP wyłącznie w części kwoty należności dotyczącej telefonów komórkowych, tj. 4.000 zł brutto, gdyż tylko ta część towarów na fakturze dotyczy towarów wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT. Pozostała część faktury może być zapłacona bez zastosowania Mechanizmu lub może być zapłacona z zastosowaniem MPP.

Przykład II


Gmina otrzymała fakturę od czynnego podatnika VAT za prace budowlane związane z powstaniem nowego budynku niemieszkalnego. Łączna wartość należności do zapłaty wynikająca z faktury wynosi 500.000 zł brutto.

Przedmiotowa faktura obligatoryjnie powinna zostać zapłacona w całości w MPP, gdyż łączna wartość transakcji stanowi kwotę o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (tj. przekracza kwotę 15.000 zł brutto) i dotyczy usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.

Przykład III

Jednostka otrzymała fakturę od czynnego podatnika VAT za zakup komputerów (PKWiU 26.20.1). Łączną wartości należności do zapłaty wynikająca z faktury wynosi 17.000 zł brutto.

Przedmiotowa faktura obligatoryjnie powinna zostać zapłacona w całości w MPP, gdyż łączna wartość należności stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (tj. przekracza kwotę 15.000 zł brutto) i zakup dotyczy towarów wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.

BURMISTRZ

mgr Katarzyna Kondziolka

Załącznik nr 5 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT

Wnioskodawca:

Gmina Zawichost

ul. Stefana Żeromskiego 50

27-630 Zawichost

NIP: 864-18-33-198

Adres elektroniczny:

**Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Sandomierzu**

ul. Żydowska 1

27-600 Sandomierz

Wniosek o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT na wskazany przez niego rachunek bankowy

W imieniu Gminy Zawichost (dalej: „**Gmina**”) wnoszę o zgodę na przekazanie środków w wysokości _____ zł, zgromadzonych przez Gminę na rachunku VAT numer _____ na rachunek bankowy numer _____, dla którego jest prowadzony ten rachunek VAT.

Gmina oświadcza, że nie posiada istniejącej zaległości podatkowej oraz w jej przypadku nie występują przesłanki określone w art. 108b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.).

W imieniu Gminy Zawichost

BURMISTRZ
Katarzyna Kondziolka
mgr Katarzyna Kondziolka

Załącznik nr 6 – wzór zawiadomienia o zapłacie należności przelewem na inny rachunek niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podatników

Podatnik dokonujący zapłaty należności:

Gmina Zawichost

ul. Stefana Żeromskiego 50

27-630 Zawichost

NIP: 864-18-33-198

Adres elektroniczny:

**Naczelnik Urzędu Skarbowego
(właściwy dla wystawcy faktury)**

w _____

ul. _____

00-000 _____

Zawiadomienie o zapłacie należności przelewem na inny rachunek niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust 1 ustawy o VAT

Na podstawie art. 117ba § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.), w imieniu Gminy Zawichost (dalej: „Gmina”) zawiadamiam o zapłacie należności na inny rachunek niż wskazany w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.).

Gmina dokonała zapłaty należności na rzecz kontrahenta _____¹, adres ul. _____, kod 00-00 _____ w _____, posługującego się numerem NIP _____.

Gmina wskazuje, że dokonała zlecenia przelewu w wysokości _____ zł w dniu ___-___-___ r. na rachunek nr _____.

Mając na uwadze powyższe Gmina w szczególności podkreśla, iż powyższe naruszenie nie miało charakteru umyślnego i wynikało wyłącznie z powodu niedopatrzenia.

W imieniu Gminy Zawichost

¹ Należy wskazać nazwę firmy, a w przypadku podatnika będącego osobą fizyczną imię i nazwisko wskazane na fakturze.

BURMISTRZ

Katarzyna Kondziolka
mgr Katarzyna Kondziolka