

Zarządzenie Nr 164/2019
Wójta Gminy Zagnańsk
z dnia 4 listopada 2019 roku

**w sprawie wdrożenia obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności VAT
oraz zasad weryfikacji rachunków bankowych kontrahentów w Gminie Zagnańsk
oraz jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminny (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 108a – 108e, art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 poz.869),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedury stosowania „Mechanizmu Podzielonej Płatności” w podatku od towarów i usług do stosowania stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wprowadza się procedury dokonywania weryfikacji kontrahentów z wykazem udostępnionym przez Ministerstwo Finansów (Biała Lista Podatników) oraz potwierdzania dokonania sprawdzenia kontrahentów, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Zagnańsku wykonujących przelewy za faktury wystawione w imieniu i na rzecz Gminy Zagnańsk do stosowania niniejszych procedur.

§ 4. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Zagnańsku wystawiających faktury sprzedaży w imieniu i na rzecz Gminy Zagnańsk do stosowania niniejszych procedur.

§ 5. Zobowiązuje się wszystkich Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Zagnańsk do przekazania osobom odpowiedzialnym za dokonywanie płatności oraz wystawianie faktur, poniższych procedur oraz nadzoru nad prawidłowością ich wykonania.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 7. Uchyła się zarządzenie nr 82/2018 z dnia 29 czerwca 2018 roku.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY
Wojciech Wójcicki
Wojciech Wójcicki

RADCA PRAWNY
2019.10.29
Tomasz Bokwa
KL -1235

PROCEDURA MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI VAT

Spis treści

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć.....	2
2. Wstęp.....	3
3. Informacje podstawowe.....	3
4. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy	4
5. Faktury wystawione i otrzymywane.....	5
5.1. Obowiązki wystawcy faktury z wykazem towarów i wyświadczonych usług objętych MPP. 5	
5.2. Obowiązki odbiorcy faktury z wykazem towarów i wyświadczonych usług w MPP.....	5
5.3. Błędy na fakturach oraz stosowanie korekt.....	6
6. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT.....	6
7. Wykorzystanie środków na rachunku VAT	7
7.1. Zapłata faktur za pomocą MPP	8
7.2. Forma zapłaty za faktury za pomocą MPP.....	8
7.3. Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP.....	9
7.4. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT	9
8. Sytuacje niestandardowe	10
8.1 Kompensata zapłat wzajemnych, potrąceń.....	10
8.2 Faktury korygujące a sposób zapłaty MPP.	10
8.3 Zaliczki, raty i inne przedpłaty.....	11
8.4 Cesje, potrącenia komornicze z faktur kontrahentów	11
8.5 Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości	11
9. Przepisy końcowe.....	11
Załącznik nr 1 do procedury MPP – wykaz podległych jednostek objętych procedurą wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT.	13
Załącznik nr 2 do procedury MPP – wykaz towarów i usług wrażliwych objętych obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności z obowiązkowym zapisem na fakturze mechanizm podzielonej płatności	14
Załącznik nr 3 do procedury MPP – przykład wniosku podatnika o uwolnienie środków zgromadzonych na rachunku VAT.....	20
Załącznik nr 4 do procedury MPP – wykaz stanowisk zajmowanych przez osoby odpowiedzialne za zapłatę mechanizmem podzielonej płatności w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych.....	21
Załącznik nr 5 do procedury MPP – Wykaz osób i danych kontaktowych w sprawach związanych z stosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.....	22
Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia dotyczący rachunków bankowych kontrahentów	22

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedur stosowania zapłat za nabyte towary lub usługi **mechanizmem podzielonej płatności** będzie mowa o:

- Gmina należy rozumieć Gmina Zagnańsk z siedzibą 26-050 Zagnańsk, ul. Spacerowa 8
- jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy rozumieć działające w Gminie Zagnańsk jednostki budżetowe
- UGZ lub Urząd – należy rozumieć Urząd Gminy Zagnańsk
- MPP – należy rozumieć mechanizm podzielonej płatności
- US – należy rozumieć Drugi Urząd Skarbowy w Kielcach
- ustawie VAT – należy rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.)
- ustawie o finansach publicznych – należy rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.)
- prawo przedsiębiorców/ustawa prawo przedsiębiorców – należy rozumieć ustawę z dnia 6 marca 2018 r – Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.)
- ustawie prawo bankowe – należy rozumieć ustawę Prawo Bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 r, (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.)
- ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych lub ustawa ZUS – należy rozumieć ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.)
- rachunek VAT – należy rozumieć rachunek utworzony dla potrzeb rozliczania podatku VAT, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 z późn. zm.)
- ordynacja podatkowa – należy rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.)
- ustawie kodeks karny skarbowy – należy rozumieć ustawę z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1958, z późn. zm.)

2. Wstęp

Niniejsza procedura określa zasady i reguły stosowania obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności obowiązujące w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Zagnańsk, a wynikające z zapisów ustawy VAT.

Procedura określa zasady stosowania MPP w odniesieniu do:

- faktur sprzedażowych wystawianych w imieniu i na rzecz Gminy Zagnańsk przez Urząd oraz jednostki organizacyjne
- otrzymywanych faktur dokumentujących zakupy towarów i usług.

Procedura wskazuje zakres obowiązków i odpowiedzialności osób wyznaczonych w Urzędzie/jednostkach Gminy Zagnańsk do rzetelnego i prawidłowego stosowania zapisów ustawy VAT oraz niniejszych procedur.

Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie MPP, zarządzanie rachunkiem / rachunkami VAT w danej jednostce i Urzędzie są wyznaczeni przez Skarbnika Gminy Zagnańsk oraz kierowników jednostek organizacyjnych pracownicy, zatrudnieni na określonych stanowiskach, a ich szczegółowy wykaz stanowi dodatkowo Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

Regulacje zawarte w niniejszej procedurze są obligatoryjnie uwzględniane w polityce rachunkowości oraz instrukcji obiegu dokumentów wszystkich podległych jednostek oraz w Urzędzie.

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 powziął wątpliwości w zakresie sposobu procedowania w określonej sytuacji, powinien przesłać zapytanie mailem lub telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za prawidłowe wdrożenie niniejszych procedur wskazanych w załączniku nr 5.

3. Informacje podstawowe

Gmina Zagnańsk oraz jej jednostki organizacyjne dokonujące zakupów w imieniu i na rzecz Gminy Zagnańsk mają obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności przy dokonywaniu płatności za wszystkie faktury niezależnie od kwoty na fakturze.

Realizacja zapłaty w ramach podzielonej płatności ma zastosowanie jedynie do faktur z wykazaną kwotą podatku VAT.

Mechanizm podzielonej płatności jest stosowany wyłącznie w odniesieniu do transakcji dokonywanych przez podatników VAT na rzecz innych podatników VAT.

Mechanizm podzielonej płatności stosowany jest wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu oraz w walucie polskiej.

Urząd/jednostki nie mogą dokonywać płatności gotówką, kartami płatniczymi, przekazami bankowymi/pocztowymi dla transakcji opiewających na kwotę wskazaną w ustawie prawo przedsiębiorców art. 19 pkt. 2 (tj. na dzień wdrożenia procedur kwota powyżej 15.000 zł.).

W przypadku zmiany zapisów art. 19 pkt. 2 ustawy prawo przedsiębiorców i zmiany granicznej kwoty, transakcji dokonuje się od dnia wprowadzenia zmiany i do zmienionej wartości.

Jednostki organizacyjne Gminy Zagnańsk oraz komórki organizacyjne Urzędu Gminy Zagnańsk w przypadku zamówień dotyczących zakupu towarów i usług, zawierania umów cywilnoprawnych, powinny we wskazanych dokumentach umieszczać zapis o stosowaniu rozliczeń z potencjalnym dostawcą towarów lub usług z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

W podpisanej umowie/zleceniu/zamówieniu powinno się znaleźć oświadczenie informujące, że wskazany rachunek bankowy należy do wykonawcy umowy i został dla niego wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszych procedur.

4. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy

Urząd od 1 lipca 2018 r. dysponuje odrębnym rachunkiem VAT zgodnie z nowelizacją ustawy VAT. W przypadku Gminy rachunek VAT jest rachunkiem utworzonym do rachunku dochodowego. Otwarcie nowego rachunku VAT wymusza zmianę polityki w zakresie rachunków rozliczeniowych poprzez m.in. uregulowanie kwestii monitorowania stanu rachunków rozliczeniowych oraz rachunków VAT.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Zaleca się dla Urzędu/jednostek otwarcie więcej niż jednego rachunku VAT do posiadanych rachunków bankowych dla czystości zapisów. tj. dla rachunku dochodów/wydatków, dla rachunku ZFŚS, dla rachunku depozyty, dla rachunków przeznaczonych dla realizacji płatności ze środków UE (zaliczki) dla każdego projektu osobno.

W przypadku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE jednostki organizacyjne gminy mają obowiązek założyć do każdego nowo otwartego rachunku konto VAT.

Jednostki organizacyjne gminy mają obowiązek poinformować Instytucję Zarządzającą o nowo otwartym rachunku VAT do kont projektów dofinansowanych z UE.

Dokonywanie płatności za pomocą MPP ze środków UE dokonuje się z konta rozliczeniowego projektów i/lub z konta do refundacji.

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 poinformować telefonicznie wyznaczoną przez Gminę osobą do kontaktu, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację. Wykaz osób do kontaktu stanowi załącznik nr 5.

Przepisy ustawy zmieniającej dopuszczają możliwość tworzenia w dowolnym momencie dodatkowych rachunków VAT przez Urząd/jednostki organizacyjne. Również w przypadku gdyby dana jednostka/Urząd podjęła/ął zamiar utworzenia dodatkowego rachunku VAT / wprowadzenia zmian odnośnie obecnie funkcjonującego rachunku VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy poinformować telefonicznie wyznaczoną przez Gminę osobą do kontaktu, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację. Wykaz osób do kontaktu stanowi załącznik nr 5.

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

5. Faktury wystawione i otrzymywane.

5.1. Obowiązki wystawcy faktury z wykazem towarów i świadczonej usług objętych MPP.

Faktura dokumentująca sprzedaż towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt. 2 ustawy prawo przedsiębiorców (na dzień sporządzenia procedur powyżej 15 000,00 zł), obligatoryjnie musi zawierać wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.

Wykaz towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy VAT stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

Osoby odpowiedzialne w Urzędzie / jednostkach za wystawianie faktur, są zobowiązane do prawidłowego oznaczania faktur dokumentujących ww. transakcje. Prawidłowo wystawiona faktura musi zawierać wszystkie elementy wymagane ustawą zgodnie z zapisami art. 106e ust. 1 ustawy VAT.

W przypadku spełnienia wskazanych powyżej dwóch warunków łącznie tj. wartość wystawionej faktury brutto stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt. 2 ustawy prawo przedsiębiorców oraz w którejkolwiek pozycji faktury znajduje się towar lub usługa wymieniona w zał. nr 15 do ustawy VAT i nieumieszczenia na wystawionej fakturze obowiązkowego zapisu „mechanizm podzielonej płatności” osoby odpowiedzialne za wystawianie faktur są zobowiązane do:

- niezwłocznego poinformowania kontrahenta o wystawieniu faktury bez wymaganego oznaczenia oraz konieczności dokonania przez nich zapłaty za fakturę z zastosowaniem MPP,
- dokonania korekty faktury w zakresie dodania adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” lub poproszenie odbiorcy faktury o wystawienie faktury nazywanej „notą korygującą” wskazującą poprawianą część faktury, czyli brak zapisu „mechanizm podzielonej płatności”
- poinformowania o powyższym uchybieniu osoby wyznaczonej z ramienia Gminy do kontaktów.

5.2. Obowiązki odbiorcy faktury z wykazem towarów i świadczonej usług w MPP.

Faktury otrzymane od dostawców usług lub dostawy towarów dokumentujące nabycie towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt. 2 ustawy prawo przedsiębiorców (tj. na dzień sporządzenia procedur kwota powyżej 15 000,00 zł), obligatoryjnie musi zawierać wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.

Osoby odpowiedzialne w Urzędzie/jednostkach za weryfikację otrzymanych dokumentów/faktur, są zobowiązane do sprawdzenia, czy ww. zapis został umieszczony przez wystawcę faktury.

W przypadku nieumieszczenia na wystawionej fakturze oznaczenia „mechanizm podzielonej płatności” osoby odpowiedzialne za weryfikację dokumentu są zobowiązane do:

- niezwłocznego poinformowania wystawcy o braku ww. zapisu
- wezwania wystawcy faktury do dokonania korekty faktury w zakresie dodania adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” lub obowiązkowo wystawić fakturę nazywaną „notą korygującą”, wskazując poprawianą część faktury, czyli brak zapisu „mechanizm podzielonej płatności”
- obowiązkowego dopilnowania otrzymania w/w dokumentów poprawiającego obowiązkowy element na fakturze.

5.3. Błędy na fakturach oraz stosowanie korekt.

Fakturę korygującą wystawia się w przypadku popełnienia błędu lub konieczności dokonania zmian w pierwotnej fakturze.

Zgodnie z zapisami ustawy VAT błędy na fakturach poprawia się albo fakturą korygującą albo fakturą nazywaną „notą korygującą” w zależności od tego, jakiego błędu dotyczy faktura.

Art. 106k. ust. 1. Ustawy VAT

Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w art. 106e ust. 1 pkt 8-15, może wystawić fakturę nazywaną „notą korygującą”.

W zakresie błędów dotyczących braku zapisu obowiązkowego elementu „mechanizm podzielonej płatności” osoby odpowiedzialne w Urzędzie/jednostkach za wystawianie faktur sprzedaży oraz osoby odpowiedzialne za weryfikację otrzymanych faktur kosztowych mogą poprawiać błędy na fakturach w następujący sposób:

1. Faktury wystawione przez Urząd/jednostki Gminy Zagnańsk – faktura korygująca wystawiona przez pracownika odpowiedzialnego za prawidłowe wystawianie faktur sprzedażowych lub nota korygująca wystawiona przez nabywcę towarów lub usług.
2. Faktury otrzymane od dostawców towarów lub usług – faktura korygująca wystawiona przez kontrahentów lub nota korygująca wystawiona przez osoby odpowiedzialne w Urzędzie/jednostkach Gminy Zagnańsk.

Wszystkie faktury korygujące oraz noty korygujące obowiązkowo muszą zawierać w numeracjach dokumentu symbol Urzędu/jednostki nadany przy centralizacji wspólnych rozliczeń VAT.

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

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną lub Urząd towarów lub usług na rzecz innych podatników VAT zapłata za dokonane świadczenie może zostać zapłacona przez dostawcę za pomocą MPP. W takiej sytuacji kwota netto wynikająca z otrzymanej płatności za wystawioną przez jednostkę organizacyjną lub Urząd fakturę powinna zostać zaksięgowana na właściwym rachunku bieżącym, natomiast kwota VAT na rachunku VAT.

Osoby wymienione w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury są odpowiedzialne za bieżące monitorowanie właściwego rachunku VAT w danej jednostce lub Urzędzie. W szczególności osoby

te są zobowiązane do monitorowania rozrachunków w zakresie transakcji, dla których zastosowanie znajdzie MPP oraz do określenia, czy faktury zostały prawidłowo i w całości zapłacone.

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach MPP i braku uregulowań w niniejszych procedurach (patrz pkt. 8 niniejszych procedur), osoby o których mowa powyżej są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z osobą wyznaczoną do kontaktów (załącznik nr 5) w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego postępowania w takich wypadkach.

7. Wykorzystanie środków na rachunku VAT

Każda jednostka organizacyjna, ze względu na stosowanie MPP, powinna dokonywać operacji finansowych zgodnie z poniższą procedurą.

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

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług
- jako płatnik dokonać zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek
- jako płatnik składek ZUS dokonać 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.

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

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług
- przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej
- jako płatnik dokonać zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek
- jako płatnik składek ZUS dokonać 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
- dokonać zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji VAT, w tym VAT dodatkowego zobowiązania podatkowego w tym podatku, odsetek za zwłokę w VAT lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego.

Jednostki organizacyjne, w przypadku posiadania środków na rachunku VAT, dokonują w pierwszej kolejności zapłaty za otrzymane faktury VAT za pomocą MPP zgodnie z regulacjami punktu 7.2. procedury.

Rodzaje transakcji, które mogą być regulowane przez jednostkę organizacyjną/Urząd za pośrednictwem rachunku VAT zostały szczegółowo wskazane w pkt. 7.1. poniżej.

7.1. Zapłata faktur za pomocą MPP

Zapłacie za pośrednictwem MPP podlegają wszystkie faktury VAT z wykazanim w nich podatkiem VAT.

W przypadku, kiedy kontrahent na fakturze zamieści zapis, że nie życzy sobie płatności MPP i jego dostawa lub usługa nie jest obligatoryjnie objęta MPP w świetle przepisów ustawy o VAT, a w umowie z kontrahentem/zamówieniu nie było informacji o dokonywaniu przez Urząd/jednostki płatności MPP, osoby odpowiedzialne powinny skontaktować się z kontrahentem w celu zmiany zapisów na fakturze. W przypadku kiedy kontrahent nie wyrazi zgody na płatność MPP i nie zmieni zapisu na fakturze, należy skontaktować się z osobą decyzyjną w zakresie centralizacji rozliczeń podatku VAT (zał. nr 5) lub Skarbnikiem Gminy i otrzymać zgodę na płatność bez zastosowania MPP.

Skarbnik Gminy na indywidualny wniosek kontrahenta może podjąć decyzję o niezastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności za dostawy towarów i usług, w przypadku, gdy płatność za pośrednictwem MPP nie jest od 1 listopada 2019 r. obligatoryjna w świetle przepisów ustawy o VAT.

7.2. Forma zapłaty za faktury za pomocą MPP

Urząd oraz jednostki organizacyjne w celu zapłaty za transakcje na rzecz swoich dostawców stosując MPP, dokonują płatności za pośrednictwem komunikatu przelewu w systemie internetowym banku, z którego usług korzystają.

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

- kwotę brutto faktury
- kwotę VAT wskazaną na fakturze
- numer faktury
- NIP kontrahenta

W przypadku zapłaty MPP osoba wymieniona w załączniku nr 5 jest zobowiązana upewnić się przed dokonaniem przelewu, czy numer rachunku bankowego podany przez kontrahenta na fakturze, jest zgodny z umową/zamówieniem oraz czy znajduje się w wykazie udostępnionym przez Ministerstwo Finansów (Biała lista podatników) w celu uniknięcia zwrotu środków przez bank.

Za pomocą jednego komunikatu przelewu można każdorazowo uregulować należność tylko za jedną fakturę.

W celu realizacji przelewu, bank w pierwszej kolejności obciąża kwotą VAT wskazany w komunikacie przelewu rachunek VAT Urzędu/jednostki organizacyjnej (o ile takie środki znajdują się na koncie VAT) i uznaje tą kwotę właściwy rachunek rozliczeniowy Urzędu/jednostki. Następnie rachunek rozliczeniowy jest obciążany kwotą brutto z faktury, która jest przekazywana na rachunek kontrahenta. Proces ten następuje automatycznie bez możliwości ingerencji w poszczególne jego fazy, dlatego w celu prawidłowej realizacji zaleca się otwarcie więcej niż jednego rachunku VAT dla poszczególnych kont bankowych.

Osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie przelewów za pomocą MPP są osoby zajmujące stanowiska wymienione w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

7.3. Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP.

Gmina posiada stosowne procedury związane ze scentralizowanym rozliczaniem VAT. Zgodnie z w/w procedurami, jednostki organizacyjne są zobowiązane, do przekazywania do Urzędu Gminy dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja.

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.

Począwszy od 1 lipca 2018 r. w przypadku konieczności przekazania środków na pokrycie zobowiązania z tytułu VAT jednostka może:

- 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/JPK 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.

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 5), może podjąć decyzję o przekazaniu środków z rachunku VAT danej jednostki na rachunek VAT Urzędu. Osoba wymieniona w załączniku nr 5, 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 na rachunek rozliczeniowy danej jednostki.

7.4. 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 osoba wskazana w załączniku nr 5 jest zobowiązana przygotować wniosek, którego przykład stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu Wójtowi Gminy Zagnańsk.

8. Sytuacje niestandardowe

Poniżej przedstawione zostały najbardziej prawdopodobne sytuacje, które mogą wystąpić w trakcie prowadzenia rozliczeń z wykorzystaniem MPP wraz ze sposobem postępowania. W przypadkach szczególnych nie wymienionych w niniejszej procedurze każdorazowa osoby odpowiedzialne w Urzędzie/jednostkach powinny zasięgnąć opinii osób wymienionych w załączniku nr 5.

8.1 Kompensata zapłat wzajemnych, potrąceń.

Zgodnie z zapisami ustawy VAT z obowiązku stosowania MPP wyłączone są transakcje rozliczane w formie wzajemnych potrąceń (kompensat), jednak tylko do wysokości potrącenia. Pozostałą część z faktury należy obowiązkowo zapłacić MPP.

W przypadku obowiązku dokonywania płatności na rzecz podwykonawców kontrahenta Urząd/jednostki stosują MPP również do zapłat na rzecz podwykonawców stosując obowiązkowo zapisy pkt. 7.2 niniejszych procedur.

Z obowiązku stosowania MPP zwolniona jest zapłata należności wynikające z faktur dokumentujących transakcje realizowane w ramach umów o partnerstwie publiczno-prywatnym, jeżeli podmiot, na rzecz którego dokonywana jest płatność, na dzień dokonania dostawy był partnerem prywatnym, z którym podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym lub jednoosobową spółką partnera prywatnego albo spółką kapitałową, której jedynymi wspólnikami są partnerzy prywatni, z którą podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym.

8.2 Faktury korygujące a sposób zapłaty MPP.

W przypadku otrzymania przez Urząd/jednostkę organizacyjną faktury korygującej *in plus* osoby wskazane do dokonywania zapłat powinny dokonać płatności MPP zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 7.2 niniejszych procedur, jednak w miejsce numeru faktury wpisują numer faktury korygującej.

W przypadku otrzymania faktury korygującej *in minus* przed dokonaniem zapłaty za fakturę pierwotną Urząd/jednostka organizacyjna dokonują potrącenia z faktury pierwotnej do ostatecznej kwoty zapłaty, a w miejsce numeru faktury wpisuje numer faktury pierwotnej.

W przypadku wystawienia przez kontrahenta korekty *in minus* już po dokonaniu zapłaty *pierwotnej faktury* Urząd/jednostka nie ma wpływu na metodę zwrotu środków przez kontrahenta.

W takim przypadku kontrahent może dokonać zwrotu środków bezpośrednio na rachunek rozliczeniowy Urzędu/jednostki, bądź też zastosować MPP w rozbiciu na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT. W przypadku otrzymania takiej faktury konieczne jest szczegółowe monitorowanie prawidłowego rozliczenia transakcji.

W przypadku wystawienia przez Urząd/jednostkę korekty *in plus*, jednostka organizacyjna nie ma wpływu na metodę zapłaty przez kontrahenta w/w 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 Urząd/jednostkę faktury korygującej *in minus*, jednostka powinna dokonać zapłaty (zwrotu nadpłaty) zgodnie z zasadami określonymi w pkt 7.2. niniejszej procedury. W takim przypadku w komunikacie przelewu Urząd/jednostka w miejsce numer faktury wpisuje numer faktury korygującej.

8.3 Zaliczki, raty i inne przedpłaty.

W celu uniknięcia próby obejścia prawa przez kontrahentów dostarczających towar czy świadczących usługę w przypadku dokonywania częściowej zapłaty na ich rzecz przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonania usługi w szczególności zaliczkę, przedpłatę, zadatek, ratę należy dokonać płatności mechanizmem podzielonej płatności.

W takim przypadku w komunikacie przelewu w miejsce numeru faktury należy wpisać wyrażenie „zaliczka”, a w tytule płatności opisać czego dotyczy np. numer faktury proforma, numer umowy lub innego dokumentu na podstawie, którego dokonywana jest płatność.

Zabronione jest wpisywanie w komunikacie przelewu numeru faktury proforma lub nr umowy.

8.4 Cesje, potrącenia komornicze z faktur kontrahentów

W przypadku wystąpienia przez bank za zgodą kontrahenta z cesja należności przekazanie środków na rzecz banku następuje bez stosowania MPP

W przypadku potrącenia komorniczego z faktury kontrahenta przekazanie środków na rzecz komornika następuje bez zastosowania MPP.

Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Finansów dla ww. potrąceń nie znajdują zastosowania zapisy ustawy VAT (nie są spełnione dwa warunki łączne wskazane w ustawie VAT).

8.5 Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości

W przypadku otrzymanych płatności przez Urząd/jednostkę środków w wysokości wyższej niż odpowiadające kwocie podatku VAT wykazanej na danej fakturze, jednak kwota zapłaty należności brutto jest prawidłowa, Urząd/jednostka nie dokonuje zwrotu takiej zapłaty kontrahentowi.

W przypadku otrzymanych płatności przez Urząd/jednostkę środków w wysokości wyższej, niż wynika z faktury lub zapłatę nie swoich należności Urząd/jednostka dokonuje zwrotu środków MPP, a w miejsce numeru faktury, o którym mowa w pkt. 7.2 wpisuje wyrażenie „zwrot”. Bank ma obowiązek zgodnie z zapisami ustawy prawo bankowe dokonać zwrotu niesłusznie otrzymanych środków.

9. Przepisy końcowe

W przypadku braku szczegółowych uregulowań albo wystąpienia sytuacji niestandardowych nieujętych w niniejszych procedurach każdorazowo osoby odpowiedzialne za prawidłowe

rozliczanie podatku VAT i dokonywania zapłaty MPP w Urzędzie lub jednostkach organizacyjnych obowiązkowo zasięgają porady i uzyskują zgodę Skarbnika Gminy Zagnańsk na zastosowanie innych rozwiązań.

W sprawozdaniu finansowym w informacji dodatkowej obowiązkowo należy umieścić informację o stanie środków na wyodrębnionych rachunkach VAT na ostatni dzień bilansowy.

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

Pracownicy jednostek są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.



WÓJT GMINY
Wojciech Słojarski

Załącznik nr 1 do procedury MPP

Wykaz podległych jednostek objętych procedurą wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT.

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Bank w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku VAT
1	Urząd Gminy Zagnańsk	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	97 8512 0002 2001 0000 0143 0079
			05 8512 0002 2001 0000 0143 0086
2	Szkoła Podstawowa w Kajetanowie	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	26 8512 0002 2001 0000 0143 0096
			64 8512 0002 2001 0000 0143 0091
3	Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Samsonowie	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	80 8512 0002 2001 0000 0143 0094
			91 8512 0002 2001 0000 0143 0090
4	Szkoła Podstawowa Nr 1 w Zagnańsku	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	10 8512 0002 2001 0000 0143 0093
			75 8512 0002 2001 0000 0143 0087
5	Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Tumlinie	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	53 8512 0002 2001 0000 0143 0095
			21 8512 0002 2001 0000 0143 0089
6	Zespół Szkoły Podstawowej Nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	37 8512 0002 2001 0000 0143 0092
			48 8512 0002 2001 0000 0143 0088
7	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagnańsku	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	26 8512 002 2001 0000 0055 0015
8	Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	87 8512 0002 2001 0008 9034 0005

WÓJTA GMINY
Wojciech Słefarski

Załącznik nr 2 do procedury MPP

Wykaz towarów i usług wrażliwych objętych obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności z obowiązkowym zapisem na fakturze mechanizmem podzielonej płatności

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 \geq 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 \geq 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 \geq 600 mm, ze stali niestopowej
17	24.10.43.0	Wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości \geq 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej
18	24.10.51.0	Wyroby płaskie walcowane, o szerokości \geq 600 mm, ze stali niestopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane
19	24.10.52.0	Wyroby płaskie walcowane, o szerokości \geq 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 ciągniony na zimno, ze stali niestopowej
40	24.41.10.0	Srebro nieobrobione plastycznie lub w postaci półproduktu, 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. 27
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 oraz części i akcesoria do nich (według PKWiU 2015)
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
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; prądnice iskrownikowe; magnetyczne koła zamachowe; rozdzielacze; cewki zapłonowe
72	29.31.22.0	Silniki rozrusznikowe oraz rozruszniki pełniące rolę prądnic; pozostałe prądnice 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	Bizuteria 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 2017 r. poz. 568)
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 wodociagowych, 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 wodnokanalizacyjnych i odwadniających
121	43.22.12.0	Roboty związane z wykonywaniem instalacji cieplnych, 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
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


 WÓJT GMINY
 Wojciech Słefarski

Załącznik nr 3 do procedury MPP

Przykład wniosku podatnika o uwolnienie środków zgromadzonych na rachunku VAT

Wnioskodawca:

Gmina Zagnańsk
ul. Spacerowa 8
26-050 Zagnańsk
NIP: 959-16-71-296

Adres elektroniczny:

/6r7dx19slz/skrytka

**Naczelnik Drugiego Urzędu
Skarbowego w Kielcach**
ul. Częstochowska 20
25-647 Kielce

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

W imieniu Gminy Zagnańsk (dalej: „Gmina”) wnoszę o zgodę na przekazanie środków w wysokości PLN, 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 2017 r., poz. 1221 ze zm.).

W imieniu Gminy Zagnańsk

.....

WÓJTA GMINY
Wojciech Słefarski

Załącznik nr 4 do procedury MPP

Wykaz stanowisk zajmowanych przez osoby odpowiedzialne za zapłatę mechanizmem podzielonej płatności w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Stanowisko zajmowane przez osoby odpowiedzialne za zapłatę mechanizmem podzielonej płatności
1.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Zastępca Skarbnika Gminy
2.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Główny księgowy oświaty
3.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Inspektor ds. księgowości budżetowej
4.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Referent ds. płac i księgowości budżetowej
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagnańsku	Główny księgowy
6.	Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zagnańsku	Główny księgowy

WÓJT GMINY
Wojciech Ślębarski

Załącznik nr 5 do procedury MPP

Wykaz osób i danych kontaktowych w sprawach związanych z stosowaniem mechanizmu podzielonej płatności

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoby wyznaczone do kontaktu w sprawie wdrożenia MPP i monitorowanie rachunku VAT
1.	Gmina Zagnańsk	Skarbnik Gminy
2.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Specjalista ds. rozliczeń podatku VAT


WÓJT GMINY
Wojciech Słefarski

Załącznik nr 6 do procedury MPP

Wzór oświadczenia dotyczący rachunków bankowych kontrahentów

....., dnia.....

/Nazwa i adres Wykonawcy, NIP/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że numer rachunku bankowego wykazany na fakturze wystawionej w związku z realizacją umowy nr..... z dnia..... jest numerem podanym do Urzędu Skarbowego i jest właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment).

.....
/odpis osoby upoważnionej do reprezentowania/

WÓJTA GMINY
Wojciech SzkarSKI

Procedura weryfikacji kontrahentów z wykazem Biała Lista Podatników VAT

Spis treści

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć.....	2
2. Wstęp.....	3
3. Rachunki bankowe Urzędu oraz jednostek Gminy uwidocznione w wykazie Biała Lista Podatników	3
4. Weryfikacja kontrahentów.	3
4.1 Weryfikacja wstępna i ostateczna kontrahentów oraz obowiązki osób odpowiedzialnych za dokonywanie płatności na rzecz kontrahentów	4
4.2 Procedury postępowania na wypadek braku rachunku rozliczeniowego w wykazie Ministerstwa Finansów.	4
4.3 Odpowiedzialność wyznaczonych osób za brak weryfikacji lub błędną weryfikację.....	5
5. Postanowienia końcowe.....	5
Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikacje kontrahentów na białej liście podatników w Urzędzie/jednostkach Gminy Zagnańsk.....	6
Załącznik nr 2 – wykaz osób do kontaktu z ramienia Gminy Zagnańsk.....	7
Załącznik nr 3 – wykaz rachunków bankowych przeznaczonych do umieszczenia w wykazie ministerstwa Finansów	8

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedur weryfikacji kontrahentów z wykazem Biała Lista Podatników VAT będzie mowa o:

1. Gmina – należy rozumieć Gmina Zagnańsk z siedzibą
2. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy rozumieć działające w Gminie Zagnańsk jednostki budżetowe
3. UGZ lub Urząd – należy rozumieć Urząd Gminy Zagnańsk
4. Biała lista podatników lub wykaz podatników – należy rozumieć wykaz kontrahentów zamieszczony na stronach internetowych udostępnianych przez Ministerstwo Finansów zgodnie z zapisami ustawy VAT art. 96b
5. US – należy rozumieć Drugi Urząd Skarbowy w Kielcach
6. ustawie VAT – należy rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.)
7. ustawie o finansach publicznych – należy rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.)
8. ordynacja podatkowa – należy rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.)
9. ustawie kodeks karny skarbowy – należy rozumieć ustawę z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1958, z późn. zm.)

2. Wstęp

Niniejsza procedura reguluje zasady stosowania obowiązkowej weryfikacji kontrahentów z wykazem podatników udostępnionym przez Ministerstwo Finansów w podatku od towarów i usług poprzez określenie reguł obowiązujących jednostki organizacyjne i Urząd obsługujący Gminę Zagnańsk w celu rzetelnego, terminowego oraz poprawnego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o VAT.

Procedura określa zasady i obowiązki weryfikacji kontrahentów z udostępnionym przez Ministerstwo Finansów wykazem oraz określa odpowiedzialności poszczególnych pracowników w Gminie, jej jednostkach organizacyjnych oraz w Urzędzie w zakresie potwierdzenia wywiązywania się z nałożonego obowiązku.

Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację kontrahentów na białej liście podatników w danej jednostce i Urzędzie są osoby wskazane przez kierowników jednostek zatrudnione na określonych stanowiskach, a ich szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

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

W przypadku gdyby w Urzędzie/jednostce wystąpiła sytuacja nieopisana w niniejszej procedurze, bądź też pracownik odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków w niej przewidzianych, powziął wątpliwości w zakresie sposobu procedowania w określonej sytuacji, powinien przesłać zapytanie do osób zatrudnionych na stanowiskach wskazanych do kontaktu w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

3. Rachunki bankowe Urzędu oraz jednostek Gminy uwidocznione w wykazie Biała Lista Podatników

Urząd/jednostki organizacyjne Gminy Zagnańsk wystawiają faktury i otrzymują płatności od kontrahentów w imieniu i na rzecz Gminy Zagnańsk na swoje rachunki dochodowe.

Ze względu na udostępniony przez Ministerstwo Finansów wykaz podatników VAT czynnych wraz z rachunkami rozliczeniowymi Gmina Zagnańsk obowiązana jest do zgłoszenia na dokumencie NIP 2 rachunków bankowych własnych, Urzędu oraz jednostek organizacyjnych. Wykaz posiadanych rachunków rozliczeniowych w Urzędzie/jednostkach stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

Urząd/jednostka ma obowiązek zweryfikować na Białej Liście Podatników, czy rachunki rozliczeniowe Urzędu/jednostki wskazane w załączniku nr 3 do niniejszych procedur widoczne są na wykazie.

W przypadku jakichkolwiek nieścisłości tj. brak na wykazie Ministerstwa Finansów rachunku bankowego Urzędu/jednostki, kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba wyznaczona do kontaktów informuje o tym fakcie osoby wyznaczone do kontaktu z ramienia Gminy

4. Weryfikacja kontrahentów.

Osoby wskazane przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy przed dokonaniem płatności na rzecz kontrahentów mają obowiązek sprawdzić:

1. Czy suma należności udokumentowanych fakturą ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy prawo przedsiębiorców tj. na dzień sporządzenia procedur jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote, według średniego kursu walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
2. Czy rachunek bankowy podany na fakturze jest zgodny z wykazem udostępnionym przez Ministerstwo Finansów w Biuletynie Informacji Publicznej (tzw. Białej Liście Podatników)

4.1 Weryfikacja wstępna i ostateczna kontrahentów oraz obowiązki osób odpowiedzialnych za dokonywanie płatności na rzecz kontrahentów

Wstępna weryfikacja

Wstępnej weryfikacji kontrahentów z wykazem Ministerstwa Finansów dokonują osoby odpowiedzialne za sporządzanie umów cywilnoprawnych/zamówień. Weryfikacji dokonuje się dla umów/zamówień, których jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty zgodnie z zapisami art. 19 pkt 2 ustawy prawo przedsiębiorców.

Na etapie wprowadzania zapisów umownych należy sprawdzić, czy podany numer rachunku bankowego wskazanego przez kontrahenta do rozliczeń, znajduje się na Białej Liście Podatników oraz czy kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT.

W przypadku stwierdzenia, że podany rachunek bankowy nie znajduje się w wykazie, osoba odpowiedzialna za weryfikację, wzywa kontrahenta do dokonania uzupełnienia ww. uchybienia.

W przypadku stwierdzenia przez kontrahenta, że nie musi posiadać rachunku rozliczeniowego wykorzystywanego w prowadzonej działalności gospodarczej lub w przypadku, kiedy kontrahent pomimo wezwania nie wprowadzi zmian na wykazie, osoba odpowiedzialna za weryfikację skontaktuje się ze Skarbnikiem Gminy w celu ustalenia dalszego toku postępowania.

Weryfikacja ostateczna

Na etapie dokonywania płatności na rzecz kontrahentów za wykonana usługę czy dostawę towarów, których jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty zgodnie z zapisami art. 19 pkt 2 ustawy prawo przedsiębiorców, osoba odpowiedzialna za płatności dokonuje weryfikacji rachunku bankowego kontrahenta.

W celu potwierdzenia dokonania weryfikacji rachunków bankowych kontrahenta na dzień zlecenia przelewu osoba odpowiedzialna za weryfikację generuje z systemu Ministerstwa Finansów (wykazu) druk pdf. zapisuje dokument w formie elektronicznej na sieci, a na fakturze umieszcza zapis: „sprawdzono dnia pod numerem referencyjnym „ (numer referencyjny znajduje się na dole pobranego dokumentu).

Dla celów dowodowych w wykazie będzie widoczna data i godzina dokonania weryfikacji kontrahenta.

4.2 Procedury postępowania na wypadek braku rachunku rozliczeniowego w wykazie Ministerstwa Finansów.

Jeśli w trakcie weryfikacji rachunek bankowy wskazany na fakturze nie znajduje się w wykazie, a kwota transakcji z faktury jest równa lub wyższa od kwoty, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy

z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, jednostka organizacyjna może postąpić na dwa sposoby:

1. Jeżeli na wykazie znajduje się inny rachunek niż na fakturze, dokonuje się wydruku prawidłowego rachunku (z wykazu), załącza do faktury i płaci na rachunek z wykazu.
2. Jeżeli na wykazie nie ma żadnego rachunku bankowego kontrahenta, osoba wyznaczona do dokonywania płatności, dokonuje zapłaty na rachunek z faktury, przy czym zobowiązana jest poinformować o tym fakcie Skarbnika Gminy w terminie jednego dnia od dnia zlecenia przelewu i złożyć zawiadomienie na druku ZAW-NR o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury w terminie trzech dni od dnia zlecenia przelewu.

Od 1 stycznia 2020 r. na stronie internetowej podatki.gov.pl udostępniony zostanie interaktywny druk zawiadomienia ZAW-NR, czyli zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek bankowy, inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w Wykazie podatników VAT.

4.3 Odpowiedzialność wyznaczonych osób za brak weryfikacji lub błędną weryfikację.

Osoba odpowiedzialna za dokonywanie płatności bez odpowiedniej weryfikacji kontrahenta lub braku potwierdzenia takiej weryfikacji może zostać pociągnięta do odpowiedzialności wynikającej ze stosunku pracy.

Jeśli płatność na rzecz kontrahenta zostanie dokonana na rachunek inny niż wskazany w wykazie i nie zostanie powiadomiony o tym fakcie w ustawowym terminie Urząd Skarbowy właściwy dla wystawcy faktury, osoba odpowiedzialna za weryfikację może zostać pociągnięta do odpowiedzialności wynikającej ze stosunku pracy.

5. Postanowienia końcowe

W przypadku braku szczegółowych uregulowań albo wystąpienia sytuacji niestandardowych nie ujętych w niniejszych procedurach, osoby odpowiedzialne za prawidłowe rozliczanie podatku VAT i dokonywania płatności na rzecz kontrahentów w Urzędzie lub jednostkach organizacyjnych obowiązkowo zasięgają porady i uzyskują zgodę Skarbnika Gminy Zagnańsk na zastosowanie innych rozwiązań.

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

Pracownicy jednostek są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.

WÓJT GMINY
Wojciech Ślębarski

Wykaz stanowisk odpowiedzialnych za weryfikacje kontrahentów na białej liście podatników w Urzędzie/jednostkach Gminy Zagnańsk

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Stanowisko zajmowane przez osoby odpowiedzialne za weryfikacje kontrahentów
1.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Zastępca Skarbnika Gminy
2.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Główny księgowy oświaty
3.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Inspektor ds. księgowości budżetowej
4.	Urząd Gminy w Zagnańsku	Referent ds. płac i księgowości budżetowej
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagnańsku	Główny księgowy
6.	Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zagnańsku	Główny księgowy

WÓJT GMINY

Wojciech Stefarski

Wykaz stanowisk do kontaktu z ramienia Gminy Zagnańsk

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Stanowiska wyznaczone do kontaktu w sprawie wdrożenia MPP i monitorowanie rachunku VAT
1	Gmina Zagnańsk	Skarbnik Gminy
2	Urząd Gminy w Zagnańsku	Zastępca Skarbnika Gminy

WÓJT GMINY
Wojciech Stefarski

Załącznik nr 3**Wykaz rachunków bankowych przeznaczonych do umieszczenia w wykazie Ministerstwa Finansów**

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Bank, w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku bankowego
1	Urząd Gminy w Zagnańsku	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	15 8512 0002 2001 0000 0143 0003
2	Szkoła Podstawowa Nr 1 w Zagnańsku	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	46 8512 0002 2001 0000 0143 0027 20 8512 0002 2001 0000 0143 0010
3	Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Tumlinie	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	89 8512 0002 2001 0000 0143 0029 63 8512 0002 2001 0000 0143 0012
4	Szkoła Podstawowa w Kajetanowie	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	35 8512 0002 2001 0000 0143 0031 09 8512 0002 2001 0000 0143 0014
5	Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Samsonowie	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	62 8512 0002 2001 0000 0143 0030 36 8512 0002 2001 0000 0143 0013
6	Zespół Szkoły Podstawowej Nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	19 8512 0002 2001 0000 0143 0028 90 8512 0002 2001 0000 0143 0011

WÓJT GMINY
Wojciech Hefarski