

Załącznik do uchwały Nr 223/2020

Zarządu Powiatu w Gryfinie

z dnia 16 stycznia 2020 r.

**Procedura w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług wraz z wyjaśnieniami
za pomocą Mechanizm podzielonej płatności – ustawa z dnia 15 grudnia 2017 roku o zmianie
ustawy o podatku od towarów i usług i ustawa z dnia 9 sierpnia 2019 r.**

**o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.
2019 poz. 1751) oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury.**

Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe pozostające w strukturze organizacyjnej Powiatu Gryfińskiego
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 2018 r. poz. 2174 ze zm.),
3. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.),
4. Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Gryfinie
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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.),
9. Urzędzie Skarbowym – należy przez to rozumieć Urząd Skarbowy w Gryfinie,
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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187),
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 (Dz.U. z 2019 r., poz. 300, 303, 730).

I Uwagi ogólne

1. Wstęp

Niniejsza procedura reguluje zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności (MPP) w podatku od towarów i usług oraz zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury poprzez określenie reguł obowiązujących jednostki organizacyjne i Starostwo Powiatowe w celu rzetelnego, terminowego oraz poprawnego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o VAT.

Procedura określa zasady stosowania Mechanizmu (MPP) w odniesieniu do otrzymywanych faktur dokumentujących zakupy towarów i usług, faktur sprzedaży wystawianych przez Powiat (tj. wystawianych przez każdą jednostkę organizacyjną Powiatu Gryfińskiego i Starostwo Powiatowe), monitorowania środków na poszczególnych rachunkach VAT, zasady weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego, w odniesieniu do transakcji, których wartość brutto stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców 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 Powiecie i jego jednostkach organizacyjnych oraz w Starostwie Powiatowym.

Powiat 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 Starostwa Powiatowego. Za prawidłowość sporządzanych deklaracji oraz prowadzonych rozliczeń VAT jednostek i Starostwa odpowiedzialne są wyznaczone osoby zgodnie z treścią Uchwały nr 618/2018 Zarządu Powiatu w Gryfinie z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zasad prowadzenia dokumentacji związanej ze szczególnymi zasadami rozliczenia podatku od towarów i usług przez Powiat Gryfiński z późn. zm.

Stosowanie Mechanizmu Podzielonej Płatności

W pierwszej kolejności osobami odpowiedzialnymi za stosowanie Mechanizmu (MPP) w danej jednostce organizacyjnej i Starostwie Powiatowym są osoby na stanowiskach merytorycznych, które w zakresie swoich obowiązków są odpowiedzialne za zawieranie umów w imieniu Powiatu Gryfińskiego i jednostek organizacyjnych oraz osoby odpowiedzialne za realizację płatności w formie przelewów.

Ponadto osobami odpowiedzialnymi za stosowanie Mechanizmu (MPP) i zarządzanie rachunkiem/rachunkami VAT w pionach finansowych danej jednostki organizacyjnej i Starostwa są osoby odpowiedzialne za rozliczanie podatku VAT w danej jednostce bądź Starostwie wskazane w Załączniku Nr 1.

Weryfikacja kontrahentów

Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności faktury w danej jednostce i Starostwie są osoby na stanowiskach merytorycznych, które w zakresie swoich obowiązków są odpowiedzialne za zawieranie umów w imieniu Starostwa i jednostek organizacyjnych oraz osoby odpowiedzialne za dokonywanie płatności w formie przelewów bankowych.

Pracownicy Starostwa i wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu są obowiązani do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej procedurze.

W przypadku, gdyby w jednostce / Starostwie wystąpiła sytuacja nieopisana w niniejszej procedurze, bądź też pracownik odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków w niej przewidzianych powziął wątpliwości w zakresie sposobu postępowania w określonej sytuacji, powinien niezwłocznie skontaktować się ze Skarbnikiem Powiatu albo osobą przez niego upoważnioną.

II Szczegóły

1. Faktury zakupu – zasady stosowania MPP

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

Obowiązek stosowania niniejszej procedury obejmuje również zapłatę za faktury VAT zaliczkowe zgodnie z art. 108a ust. 1c ustawy o VAT.

1.1 Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu

Obligatoryjne stosowanie MPP

Zapłacie za pośrednictwem MPP obowiązkowo podlegają faktury VAT:

- a) związane z **nabyciem towarów i usług**, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, w których kwota **należności ogółem** stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców. **Zastosowanie MPP będzie obligatoryjne nawet w przypadku, gdy jedna pozycja na fakturze VAT obejmuje nabycie towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, na łączną kwotę równą lub poniżej kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców, a kwota należności ogółem z faktury stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców. W takim przypadku obowiązek uregulowania należności w Mechanizmie (MPP) będzie dotyczył całej kwoty należności wynikającej z faktury VAT;**
- b) związane z **nabyciem towarów**, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, w których kwota należności ogółem stanowi kwotę równą lub niższą niż kwota, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców. Ww. zasada nie ma zastosowania w przypadku zakupu usług, wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, o wartości równej lub poniżej kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców.

Mechanizm podzielonej płatności może być stosowany wyłącznie w odniesieniu do płatności realizowanych na rzecz podatników VAT.

Wyłączenia ze stosowania MPP

Zapłacie za pośrednictwem MPP nie podlegają:

- a) rachunki otrzymane od osób fizycznych;
- b) faktury VAT, na których nie została wykazana kwota podatku VAT, np. faktury VAT dokumentujące czynności korzystające ze zwolnienia z opodatkowania VAT;
- c) transakcje rozliczane w drodze potrącenia – do wysokości potrącenia,
- d) transakcje realizowane w wykonaniu umowy o partnerstwie publiczno- prywatnym, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno- prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834 oraz z 2018 r. poz. 1693), 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 współnikami są partnerzy prywatni, z którą podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno- prywatnym.
- e) Opłaty za abonament RTV.

Starostwo oraz jednostki organizacyjne, w przypadku niewymienionych powyżej transakcji, udokumentowanych fakturą VAT, dokonywanych przez kontrahentów (prowadzących działalność gospodarczą), mają wybór dokonania płatności za pomocą Mechanizmu (MPP),

W razie wątpliwości w sprawie zapłaty za pośrednictwem MPP, osoby wymienione w Załączniku nr 1 są zobowiązane niezwłocznie i przed dokonaniem płatności skontaktować się telefonicznie z księgowym danej jednostki organizacyjnej, a w przypadku Starostwa - ze Skarbnikiem albo inną osobą przez niego upoważnioną w celu ustalenia właściwego postępowania.

Pracownicy Starostwa i innych jednostek organizacyjnych Powiatu przyjmują do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia, że podatnik dokonał płatności z naruszeniem art. 108a ust. 1a ustawy o VAT naczelnik urzędu skarbowego lub naczelnik urzędu celno- skarbowego ustala dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości odpowiadającej 30% kwoty podatku przypadającej na nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy, wykazane na fakturze, której dotyczy płatność. W stosunku do osób fizycznych, które za ten sam czyn ponoszą odpowiedzialność za wykroczenie skarbowe albo za przestępstwo skarbowe, dodatkowego zobowiązania podatkowego nie ustala się.

Zgodnie z art. 57c ustawy z dnia 10 września 199r. kodeks karny skarbowy § 1. Podatnik, który wbrew obowiązkowi dokonuje płatności kwoty należności wynikającej z faktury z pominięciem mechanizmu

podzielonej płatności, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych. § 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca czynu zabronionego określonego w § 1 podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

Pracownicy Starostwa i innych jednostek organizacyjnych Powiatu przyjmują do wiadomości, iż zgodnie z art. 105a ust. 1 ustawy o VAT podatnik, o którym mowa w art. 15, na rzecz którego dokonano dostawy towarów, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy, odpowiada solidarnie wraz z podmiotem dokonującym tej dostawy za jego zaległości podatkowe, w części podatku proporcjonalnie przypadającej na dostawę dokonaną na jego rzecz, jeżeli w momencie dokonania tej dostawy podatnik wiedział lub miał uzasadnione podstawy do tego, aby przypuszczać, że cała kwota podatku przypadająca na dokonaną na jego rzecz dostawę lub jej część nie zostanie wpłacona na rachunek urzędu skarbowego.

1.2 Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu

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

Za pomocą jednego komunikatu przelewu można każdorazowo uregulować należność:

ü za jedną fakturę,

ü 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 VAT, w komunikacie przelewu należy wskazać

ü numer faktury VAT,

ü kwotę brutto,

ü kwotę VAT,

ü NIP kontrahenta,

ü rachunek kontrahenta.

ü tytuł przelewu

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 Powiatu/ jednostki organizacyjnej i uznaje tą kwotą właściwy rachunek rozliczeniowy Powiatu/ 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:

ü kwotą VAT - w pierwszej kolejności rachunek VAT, zaś w pozostałym (brakującym) zakresie rachunek rozliczeniowy Powiatu/ jednostki organizacyjnej,

ü kwotą netto – w całości rachunek rozliczeniowy Powiatu/ jednostki organizacyjnej.

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

Osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie przelewów za pomocą Mechanizmu (MPP) są osoby wymienione w Załączniku nr 1.

1.3 Konieczność rozliczenia otrzymanej skorygowanej faktury zakupu

Jednostka organizacyjna lub Starostwo otrzymując fakturę korygującą *in plus* powinni dokonać zapłaty dopłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1.1 procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 1.2. 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 Starostwo nie mają wpływu na metodę zwrotu środków. W szczególności, kontrahent może dokonać zwrotu środków bezpośrednio na rachunek rozliczeniowy jednostki lub Powiatu, bądź też proporcjonalnie na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT. W przypadku otrzymania takiej faktury VAT konieczne jest szczegółowe monitorowanie prawidłowego rozliczenia transakcji.

2. Faktury sprzedaży objęte obligatoryjnym MPP

Faktura VAT dokumentująca sprzedaż przez Powiat 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 ustawy prawo przedsiębiorców obligatoryjnie musi zawierać wyrazy „*mechanizm podzielonej płatności*”.

Umieszczenie na fakturze VAT wyrazów „*mechanizm podzielonej płatności*” jest obligatoryjne również w przypadku sprzedaży przez Powiat towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, gdy co najmniej jedna pozycja na fakturze VAT obejmuje sprzedaż towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, na łączną kwotę równą lub poniżej kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców, a kwota należności ogółem z faktury VAT stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców.

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

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

- niezwłoczno po wykryciu omyłki poinformowania kontrahenta o wystawieniu faktury VAT bez wymaganego oznaczenia i konieczności dokonania zapłaty przez kontrahenta za fakturę VAT w MPP oraz

- dokonania korekty faktury VAT w zakresie dodania adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*” oraz do przesłania tej korekty faktury VAT do kontrahenta zgodnie z przepisami ustawy o VAT o przesyłaniu faktur VAT korygujących do kontrahentów

- poinformowania niezwłocznie o powyższych faktach Skarbnika Gminy.

Osoby odpowiedzialne za rozliczenia podatku VAT są zobowiązane do weryfikacji, czy faktura sprzedaży powinna być zapłacona za pomocą Mechanizmu (MPP). W przypadku błędnej adnotacji/braku adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*” faktura powinna wrócić do pracowników odpowiedzialnych za wystawienie faktury VAT w celu jej poprawy/wystawienia faktury korygującej, w przypadku wprowadzenia faktury do obrotu gospodarczego.

Pracownicy Starostwa i innych jednostek organizacyjnych Powiatu przyjmują do wiadomości, iż zgodnie z art. 106e ust. 12 i 13 ustawy o VAT: w przypadku stwierdzenia, że podatnik wystawił fakturę z naruszeniem ust. 1 pkt 18a ustawy o VAT, naczelnik urzędu skarbowego lub naczelnik urzędu celno-skarbowego ustala dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości odpowiadającej 30% kwoty podatku przypadającej na dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy, wykazanej na tej fakturze. W stosunku do osób fizycznych, które za ten sam czyn ponoszą odpowiedzialność za wykroczenie skarbowe albo za przestępstwo skarbowe, dodatkowego zobowiązania podatkowego nie ustala się. Przepisu ust. 12 nie stosuje się, jeżeli zapłata kwoty odpowiadającej kwocie podatku przypadającej na dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy, wykazanej na fakturze, została dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

Monitorowanie płatności z zastosowaniem Mechanizmu

Osoby odpowiedzialne za ewidencję księgową sprzedaży oraz za rozliczenie podatku VAT w jednostce organizacyjnej/Starostwie są zobowiązane do monitorowania, czy płatność za ww. faktury została uiszczona z wykorzystaniem Mechanizmu (MPP).

2.1 Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedaży

W przypadku wystawienia przez jednostkę lub Starostwo korekty *in plus* dotyczącej dostawy towarów lub usług objętej obligatoryjnym stosowaniem MPP powinna ona zostać wystawiona na zasadach określonych w punkcie 2. niniejszej procedury.

Natomiast w przypadku fakultatywnego stosowania MPP Powiat 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 organizacyjnej lub Powiatu bądź też za pośrednictwem MPP (odpowiednio na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT).

W przypadku wystawienia przez jednostkę organizacyjną lub Starostwo faktury *in minus*, jednostka powinna dokonać zwrotu zapłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3. niniejszej procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 3. z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numery faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

3. Rachunki VAT w Starostwie oraz jednostkach Powiatu Gryfińskiego

Każda jednostka organizacyjna oraz Powiat od 1 lipca 2018 r. dysponuje odrębnym rachunkiem VAT.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT:

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Bank, w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku VAT
1	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	40 1600 1462 1016 7989 6000 0008
2	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chojnie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	44 1600 1462 1016 7989 0000 0004
3	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	04 1600 1462 1016 7989 3000 0011
4	Zespół Szkół Specjalnych w Nowym Czarnowie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	87 1600 1462 1016 7989 9000 0001
5	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Chojnie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	20 1600 1462 1016 7989 7000 0001
6	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	65 1600 1462 1016 7989 4000 0001
7	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	78 1600 1462 1016 7988 7000 0008
8	Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	13 1600 1462 1016 7989 1000 0052
9	Dom Pomocy Społecznej w Nowym Czarnowie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	43 1600 1462 1016 7988 9000 0001
13	Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	91 1600 1462 1878 3295 6000 0002
14	Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	93 1600 1462 1016 7989 5000 0003
15	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	95 1600 1462 1016 7989 2000 0001
16	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna	88 1600 1462 1016 7988 6000 0001

W przypadku podjęcia zamiaru likwidacji rachunku / lub zmian w rachunku jednostki organizacyjnej / Powiatu do którego przypisany jest rachunek VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy powiadomić

o tych czynnościach telefonicznie Skarbnika Powiatu albo osobą przez niego upoważnioną lub wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej/jego akceptację na adres e-mail agnieszka.bednarska@gryfino.powiat.pl

Przepisy ustawy prawo bankowe dopuszczają możliwość tworzenia w dowolnym momencie dodatkowych rachunków VAT przez Powiat /jednostki organizacyjne. Również w przypadku, gdyby dana jednostka organizacyjna/ Powiat podjęła/podjął zamiar utworzenia dodatkowego rachunku VAT / wprowadzenia zmian odnośnie obecnie funkcjonującego rachunku VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy powiadomić o tych czynnościach telefonicznie Skarbnika Powiatu albo osobą przez niego upoważnioną, lub wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację do adres e-mail mariola.pluciennik@gryfino.powiat.pl lub agnieszka.bednarska@gryfino.powiat.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 / Powiatu w tym rachunku / rachunków VAT.

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

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną lub Starostwo na rzecz innych podatników VAT towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, udokumentowanej fakturą VAT, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców zapłata powinna zostać obligatoryjnie uiszczona przez kontrahenta z wykorzystaniem Mechanizmu (MPP). Powiat (w tym jednostka organizacyjna lub Starostwo) jest obowiązana do przyjęcia kwoty należności z tej faktury VAT w mechanizmie podzielonej płatności.

W przypadku uiszczenia przez kontrahenta płatności z wykorzystaniem Mechanizmu (MPP), kwota netto wynikająca z wystawionej przez jednostkę organizacyjną lub Starostwo faktury VAT 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 listy towarów i usług wymienionych w Załączniku nr 15 do ustawy o VAT oraz prognozy kwoty o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców. Osoby odpowiedzialne za ewidencję księgową sprzedaży są zobowiązane do:

üweryfikowania rozrachunków w zakresie transakcji, dla których zastosowanie MPP jest obligatoryjne;

ümonitorowania, czy faktury sprzedażowe zostały prawidłowo i w całości zapłacone przez kontrahentów Powiatu.

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby Powiat/jednostka organizacyjna otrzymał/a na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające danej fakturze VAT, bądź też otrzymał/a na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji, do której nie została wystawiona faktura VAT, osoby odpowiedzialne za ewidencję księgową sprzedaży są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z księgowym danej jednostki organizacyjnej, a w przypadku Starostwa ze Skarbnikiem Powiatu albo osobą przez niego upoważnioną oraz:

- 1) Niezwłocznie skontaktować się z kontrahentem, który dokonał nieprawidłowej płatności, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Na tę okoliczność osoby odpowiedzialne za ewidencję księgową sprzedaży sporządzają niezwłocznie notatkę służbową opisująca przebieg rozmowy i opis wykonanych czynności.
- 2) Z kontrahentem należy ustalić w szczególności, czy kontrahent ten dokonał płatności za fakturę VAT wystawioną przez Powiat, ale w nieprawidłowej wysokości, czy też omyłkowo zapłacił na rachunek VAT jednostki/ Powiatu kwotę VAT z faktury VAT wystawionej przez inny podmiot (tj. jednostka/ Powiat otrzymała nienależną płatność).
- 3) Ustalenie okoliczności wskazanych w pkt 2 ma na celu jednoznaczne określenie, czy Powiat będzie ponosił solidarną odpowiedzialność za otrzymane nienależnie podatki 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, podatek, 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 organizacyjnej/ Powiatu za fakturę VAT wystawioną przez inny niż Powiat podmiot, należy niezwłocznie dokonać zwrotu przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej kwoty podatku z rachunku VAT tej jednostki organizacyjnej/ Powiatu na rzecz rachunku VAT podmiotu, który dokonał nienależnej płatności.
- 5) Jeżeli kwota podatku VAT została otrzymana tytułem zapłaty za fakturę VAT wystawioną przez Powiat, jednak w wysokości innej niż wynikałoby z wystawionej przez Powiat faktury VAT, to w przypadku otrzymania zbyt wysokiej zapłaty na rachunek VAT, należy dokonać zwrotu nadwyżki z rachunku VAT jednostki organizacyjnej/ Powiatu 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 niezwłocznie zażądać od kontrahenta dopłaty brakującej kwoty – na rachunek VAT jednostki organizacyjnej/Powiatu lub na rachunek rozliczeniowy jednostki organizacyjnej/ Powiatu.

Osoby, o których mowa powyżej, są również zobowiązane do przekazywania informacji o stanie środków na posiadanym rachunku / rachunkach VAT w terminie do 10 każdego miesiąca, wg stanu na ostatni dzień poprzedniego miesiąca do Wydziału Finansowo- Księgowego. W przypadku gdy termin przypada na dzień wolny od pracy to termin przekazania informacji przypada na kolejny dzień roboczy.

5. Wykorzystanie środków na rachunku VAT

Każda jednostka organizacyjna i Powiat, ze względu na MPP jest zobowiązana dokonywać zapłaty faktur VAT, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 1.1 niniejszej procedury.

Jednostki organizacyjne inne niż Starostwo mogą wykorzystać środki otrzymane za pośrednictwem Mechanizmu (MPP) na rachunek VAT w następujący sposób:

ü dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług, innych niż wskazanych w *załączniku nr 15 do ustawy o VAT*;

ü dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej **zakupu usług**, wskazanych w *załączniku nr 15 do ustawy o VAT* na kwotę należności ogółem równej lub poniżej kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców.

ü dokonać jako płatnik zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek,

ü 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,

ü przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej lub Powiatu, pod warunkiem że posiadaczem rachunku jest ten sam podmiot.

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

ü dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług, innych niż wskazanych w *załączniku nr 15 do ustawy o VAT*,

ü dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej **zakupu usług**, wskazanych w *załączniku nr 15 do ustawy o VAT* na kwotę należności, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców,

ü przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT jednostki organizacyjnej Powiatu, pod warunkiem, że posiadaczem rachunku jest ten sam podmiot lub,

ü 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,

ü dokonać jako płatnik zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek,

udokonać 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, co do których zastosowanie MPP jest obligatoryjne, zgodnie z regulacjami punkt 1.2 niniejszej procedury. Brak środków na rachunku VAT nie zwalnia z obowiązku zapłaty za fakturę VAT, która objęta jest obowiązkowym MPP.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania danej czynności, należy niezwłocznie i przed dokonaniem płatności skontaktować się telefonicznie z księgowym danej jednostki organizacyjnej, a w przypadku Starostwa ze Skarbnikiem albo osobą przez niego upoważnioną.

5.1 Wewnętrzne rozliczenia VAT Powiatu za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Powiatu

Powiat posiada stosowne procedury związane ze scentralizowanym rozliczaniem VAT.

Zgodnie z ww. procedurami, jednostki organizacyjne są zobowiązane do przekazywania do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa 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 Powiatu środków odpowiadających wysokości jej należności VAT.

W przypadku konieczności przekazania środków na pokrycie zobowiązania z tytułu VAT jednostki organizacyjne, są zobowiązane:

• w pierwszej kolejności dokonać przelewu należności VAT z własnego rachunku VAT na rachunek VAT Powiatu 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 Powiatu (niedopuszczalne jest przekazywanie środków z rachunku rozliczeniowego jednostki na rachunek VAT Powiatu).

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

Gdyby istniała konieczność odstąpienia od ww. zasad procedowania, osoby odpowiedzialne za rozliczenia VAT zostaną poinformowane przez Skarbnika Powiatu albo osobę przez niego upoważnioną najpóźniej w terminie 10 dni przed terminem składania deklaracji cząstkowych przez jednostki organizacyjne Powiatu.

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

5.2 Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT

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

Na wniosek Skarbnika Powiatu albo osoby przez niego upoważnionej, osoba zajmująca się rozliczeniami VAT w Starostwie jest zobowiązana przygotować wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu Skarbnikowi Powiatu albo osobie przez niego upoważnionej i Staroście Powiatu.

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 Powiatu. W przypadku wystąpienia takich zaległości należy niezwłocznie poinformować Skarbnika Powiatu albo osobę do tego upoważnioną.

Następnie wniosek jest weryfikowany i podpisywany przez Skarbnika Powiatu albo osobę przez niego upoważnioną i Starostę Powiatu.

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

Pracownik Starostwa, przygotowujący i składający wniosek niezwłocznie po otrzymaniu ww. postanowienia/decyzji jest zobowiązany do konsultacji telefonicznej/mailowej ze Skarbnikiem Powiatu dalszej drogi postępowania (złożenia zażalenia/odwołania).

6. Zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem każdej płatności faktury VAT na rzecz podatnika VAT czynnego (Biała lista)

W związku z przepisami ustawy zmieniającej jednostka oraz Starostwo od 01 stycznia 2020r. **w sytuacji, gdy faktura nie będzie zapłacona z zastosowaniem MPP**, zobowiązani są do weryfikacji wszystkich kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności dotyczącej transakcji, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców.

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

- 1) na moment wystawienia faktury VAT przez kontrahenta poniżej wskazane dane w wykazie podatników są zgodne z danymi widniejącymi na fakturze VAT:
 - ü numer NIP, za pomocą którego kontrahent jest identyfikowany na potrzeby VAT,
 - ü imię i nazwisko lub pełna nazwa kontrahenta,
 - ü adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej bądź adres głównego miejsca wykonywania działalności,
 - ü adres siedziby – w przypadku podatnika niebędącego osobą fizyczną,
- 2) na moment dokonywania zlecenia przelewu numer rachunku, na który ma być dokonana płatność za fakturę VAT, jest zgodny z numerem rachunku wskazanym w wykazie podatników,
- 3) na moment zakupu towarów/usług oraz wystawienia faktury VAT kontrahent jest/był zarejestrowany jako podatnik VAT czynny według danych wskazanych w wykazie podatników.

Weryfikacja kontrahentów odbywa się dwuetapowo.

Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację kontrahentów w Starostwie oraz jednostkach w pierwszej kolejności są osoby zajmujące stanowiska merytoryczne. Ponowna weryfikacja dokonywana jest przez osoby odpowiedzialne za dokonywanie przelewów bankowych na moment zlecenia przelewu.

Zarówno osoby na stanowiskach merytorycznych jak również osoby odpowiedzialne za dokonywanie przelewów bankowych po dokonaniu weryfikacji, są zobowiązane do udokumentowania dokonanej weryfikacji w sposób trwały, np. poprzez umieszczenie na fakturze pieczętki, adnotacji o treści „Kontrahent zweryfikowany w wykazie podmiotów , o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT” bądź załączenie do przedmiotowej faktury VAT wydruku zweryfikowanych danych w wykazie podatników. Przy wykonaniu zlecenia przelewów dopuszcza się również możliwość zapisywania wyników weryfikacji w formie elektronicznej np. w formie plików PDF, które powinny być trwale skatalogowane i zarchiwizowane na serwerze w katalogu o nazwie nadanej dla danych plików i wpisanej adnotacji na fakturze VAT.

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

Osoba dokonująca zlecenia przelewu bankowego, jest zobowiązana poinformować o tym fakcie Skarbnika Powiatu w terminie **jednego dnia od dnia zlecenia przelewu**. Osoba dokonująca zlecenia przelewu bankowego jest zobowiązana informując Skarbnika Powiatu przekazać mu informację o Naczelniku Urzędu Skarbowego właściwym dla wystawcy faktury oraz wskazać inne dane niezbędne do złożenia zawiadomienia którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury

Skarbnik Powiatu jest zobowiązany złożyć zawiadomienie (którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury) o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego **właściwego dla wystawcy faktury** w terminie **trzech dni od dnia zlecenia przelewu**.

Osoby odpowiedzialne za przygotowywanie projektów umów, których stroną jest Powiat, za weryfikacje umów, których stroną jest Powiat oraz osoby odpowiedzialne za zawieranie umów w imieniu Powiatu w przypadku gdy zgodnie z niniejszą procedurą będzie istniał obowiązek weryfikacji kontrahenta/wykonawcy w wykazie podatników zapewniają zastosowanie w tych umowach klauzul umożliwiających ustalenie naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury VAT dla potrzeb złożenia zawiadomienia o którym mowa w załączniku nr 3 do niniejszej procedury. W tym celu zobowiązane są w umowach stosować następującą klauzulę (w osobnym paragrafie umowy) bądź inną równoważną w skutkach klauzulę chroniącą interes Powiatu:

„1. Kontrahent/Wykonawca.....(dane kontrahenta/wykonawcy) zobowiązuje się do wskazywania do rozliczeń wyłącznie rachunków widniejących w elektronicznym wykazie podatników VAT na tzw. „białej liście podatników VAT.

2. Kontrahent/Wykonawca oświadcza, że właściwym dla prowadzonej przez niego działalności gospodarczej jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w.....(dane organu) i do tego organu wpłaca podatki związane z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą

3. Kontrahent/Wykonawca(dane kontrahenta/wykonawcy) zobowiązuje się w przypadku zmiany właściwości Naczelnika Urzędu Skarbowego poinformować o tym niezwłocznie Powiat, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia tej zmiany w formie pisemnej oraz e-mailowej na następujący adres e-mail.....

4. W przypadku braku, na moment realizacji płatności, wskazanego na fakturze rachunku bankowego Kontrahenta/Wykonawcy w ww. wykazie, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania się z zapłatą bez narażania się na jakikolwiek obowiązek zapłaty odsetek, kar umownych lub jakiegokolwiek inne dodatkowe koszty czy opłaty. W takim przypadku brak zapłaty wynagrodzenia wynikającego z faktury nie stanowi również podstawy/przesłanki do rozwiązania umowy, w szczególności z winy Zamawiającego.

5. Kontrahent/Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikające z tytułu naruszenie przepisów prawa podatkowego przez Kontrahenta/Wykonawcę lub podmioty, z pomocą których zobowiązanie wykonuje lub którym wykonanie zobowiązania powierza, bez prawa do powoływania się na przyczynienie się Zamawiającego do powstania szkody.

6. Na żądanie Powiatu Kontrahent/Wykonawca.....(dane Kontrahenta/Wykonawcy) zobowiązany jest wykazać poprzez przesłanie stosownych dokumentów (w tym między innymi deklaracji VAT, pliku JPK, dowodu złożenia deklaracji VAT, rejestrów sprzedaży VAT, potwierdzenia przelewu zapłaty podatku VAT), że dokonał zapłaty za podatek VAT związany z fakturami VAT wystawionymi w związku z realizacją niniejszej umowy w terminie 3 dni od zgłoszenia takiego żądania przez Powiat

Zapisy każdej umowy należy dostosować do powyższych klauzul w zakresie odpowiedniej numeracji i innych zasad sporządzania umów oraz danych kontrahenta/wykonawcy lub innego oznaczenia kontrahenta/wykonawcy.

7. 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, wszystkie osoby o których mowa w niniejszej procedurze, powinny niezwłocznie skontaktować się z księgowym danej jednostki organizacyjnej, a w przypadku Starostwa ze Skarbnikiem Powiatu albo osobą przez niego upoważnioną.

7.1 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 księgowego danej jednostki organizacyjnej, a w przypadku Starostwa Skarbnika Powiatu albo osobę przez niego upoważnioną w celu określenia dalszego sposobu postępowania.

7.2 Wpływ na rachunek VAT środków odpowiadających kwocie netto

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby jednostka lub Powiat otrzymał na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające kwocie podatku VAT wykazanej na danej fakturze, bądź też otrzymał na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji do której nie została wystawiona faktura VAT albo faktura Powiatu obligatoryjnie podlegająca MPP nie została opłacona za pomocą Mechanizmu, osoby odpowiedzialne za ewidencję księgową sprzedaży są zobowiązane niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z księgowym danej jednostki, a w przypadku Starostwa ze Skarbnikiem Powiatu w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i w szczególności są zobowiązane do wdrożenia postępowania opisanego w punkcie 5. niniejszej procedury.

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

Pracownicy jednostek są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.

Pracownicy Starostwa i innych jednostek organizacyjnych Powiatu przyjmują do wiadomości, iż naruszenie postanowień niniejsze procedury może wiązać się z poniesieniem odpowiedzialności majątkowej, odpowiedzialności pracowniczej i odpowiedzialności karnej skarbowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT w jednostkach organizacyjnych/ Starostwie i stosowanie Mechanizmu (MPP)

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rozliczeń VAT i stosowanie Mechanizmu (imię, nazwisko, stanowisko)
1	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Jolanta Staruk
2	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Mariola Płuciennik
3	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Daria Stocka
4	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Agnieszka Bednarska
5	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Wiktoria Bagińska
6	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Magdalena Florczak
7	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Anna Palicka
8	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Agnieszka Turek
9	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Elżbieta Lorenowicz – Bień
10	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Marta Szamburska
11	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Edyta Szturo
12	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Waldemar Trzeciak

13	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Grzegorz Łaniucha
14	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Arkadiusz Durma
15	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Waldemar Derkacz
16	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Karina Osińska
17	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Aneta Płóciennik - Smałkowska
18	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Waldemar Mejna
19	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Magdalena Romankiewicz
20	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Grzegorz Downar
21	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Lucyna Zawierucha
22	Starostwo Powiatowe w Gryfinie	Magdalena Bołbot
23	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chojnie	Jolanta Mazurek
24	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chojnie	Adriana Salamończyk
25	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chojnie	Piotr Hamkało
26	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie	Maciej Puzik
27	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie	Małgorzata Szymocha
28	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie	Aldona Mojsak
29	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie	Małgorzata Lechowicz
30	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Chojnie	Edward Piotrowski
31	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Chojnie	Anita Makarońska
32	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Chojnie	Marta Szczepankiewicz
33	Zespół Szkół Specjalnych w Nowym Czarnowie	Małgorzata Wakuluk
34	Zespół Szkół Specjalnych w Nowym Czarnowie	Wiesława Lidwin
35	Zespół Szkół Specjalnych w Nowym Czarnowie	Anna Pankowska
36	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Gryfinie	Jolanta Majewska
37	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Gryfinie	Barbara Flajszer
38	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie	Bożena Stawiarska
39	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie	Iwona Miler
40	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie	Iwona Madczak

41	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie	Kamila Zagórska - Hyży
42	Dom Pomocy Społecznej w Nowym Czarnowie	Julia Porwit
43	Dom Pomocy Społecznej w Nowym Czarnowie	Natalia Górecka
44	Dom Pomocy Społecznej w Nowym Czarnowie	Joanna Lis
45	Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie	Elżbieta Koeller
46	Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chojnie	Lidia Tomin
47	Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Gryfinie	Ewa Urbańska
48	Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Gryfinie	Anna Wróblewska
49	Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie	Bogusława Florek
50	Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie	Eliza Kamińska
51	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gryfinie	Andrzej Prokopski
52	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gryfinie	Agnieszka Bęś
53	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie	Patrycjusz Szewczyk
54	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie	Jadwiga Rogaczewska

Załącznik nr 2 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT

Wnioskodawca:

Powiat Gryfiński

ul. Sprzymierzonych 4
74-100 Gryfino
NIP

Adres elektroniczny:

Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Gryfinie
ul. Szczecińska 4
74-100 Gryfino

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

W imieniu Powiatu Gryfińskiego wnoszę o wyrażenie zgody na przekazanie środków w wysokości _____ zł, zgromadzonych przez Powiat na rachunku VAT numer _____ na rachunek bankowy numer _____, dla którego jest prowadzony ten rachunek VAT.

Powiat oświadcza, że nie posiada istniejącej zaległości podatkowej oraz w jego 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 2018 r. poz. 2174 ze zm.).

W imieniu Powiatu Gryfińskiego

Załącznik nr 3 – wzór zawiadomienia o zapłacie należności przelewem na inny rachunek niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podatników

Podatnik dokonujący zapłaty należności:

Powiat Gryfiński
ul.
74-100 Gryfino
NIP

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 2019 r. poz. 900 ze zm.), w imieniu Powiatu Gryfińskiego 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 2018 r. poz. 2174 ze zm.).

Powiat dokonał zapłaty należności na rzecz kontrahenta _____#, adres ul. _____, kod 00-00 _____ w _____, posługującego się numerem NIP _____.

Powiat wskazuje, że dokonał zlecenia przelewu w wysokości _____ zł w dniu __-__-__ r. na rachunek nr _____.

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

W imieniu Powiatu Gryfińskiego

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