

ZARZĄDZENIE NR 119/2019
WÓJTA GMINY BUCZEK

z dnia 7 listopada 2019 r.

w sprawie stosowania zasad oraz rozliczania płatności podatku VAT w Gminie Buczek za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) oraz weryfikacji kontrahentów w "Białej Liście Podatników"

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 1018) oraz ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 1751), **zarządzam co następuje:**

§ 1. Każda jednostka organizacyjna Gminy Buczek posiada jeden utworzony przez bank wydzielony rachunek VAT dla wszystkich posiadanych rachunków rozliczeniowych.

§ 2. W przypadku konieczności utworzenia więcej niż jednego wydzielonego rachunku VAT, jednostka organizacyjna Gminy Buczek występuje z wnioskiem do Skarbnika Gminy Buczek, który z kolei występuje z takim wnioskiem do Banku.

§ 3. Organ Finansowy Gminy Buczek posiada dodatkowy – główny – wydzielony rachunek VAT dla rozliczeń Gminy Buczek z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku VAT.

§ 4. Jednostka organizacyjna Gminy Buczek przekazuje kwotę podatku VAT do zapłaty wynikającą z częściowej deklaracji VAT-7C na wydzielony rachunek VAT Organu Finansowego w następujący sposób:

1. W przypadku posiadania całej kwoty podatku VAT na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka organizacyjna kwotę tę przekazuje przelewem split payment na rachunek Organu Finansowego VAT, z użyciem komunikatu „przekazanie własne”.

2. W przypadku posiadania części kwoty podatku VAT na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka organizacyjna dokonuje dwóch przelewów:

- 1) do wysokości zgromadzonych środków na własnym wydzielonym rachunku VAT przelewem split payment na rachunek VAT Organu Finansowego z użyciem komunikatu „przekazanie własne”,
- 2) pozostałą kwotę podatku VAT przelewem tradycyjnym z rachunku bieżącego lub pomocniczego, innego niż wydzielony rachunek VAT jednostki na rachunek Organu Finansowego.

3. W przypadku braku środków na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka dokonuje wpłaty podatku VAT przelewem tradycyjnym w całości ze swojego rachunku na rachunek Organu Finansowego.

§ 5. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników jednostki samorządu terytorialnego (w tym pracowników gminnych jednostek budżetowych) realizujących przelewy za faktury VAT z wykazaną kwotą podatku, wystawiane na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, do stosowania mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 6. 1. W przypadku zawierania umów przez pracowników merytorycznych Urzędu Gminy w Buczku oraz Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Buczek w zakresie dostawy towarów i usług, po wejściu w życie niniejszego zarządzenia, umowy powinny zawierać następujący zapis: "Numer rachunku bankowego służy prowadzeniu działalności gospodarczej i widnieje w "Białej Liście Podatników,,. Należność stanowiąca wynagrodzenie za przedmiot umowy będzie wypłacona z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment) na wskazany powyżej rachunek".

2. Jednocześnie wprowadza się na drukach zapytań ofertowych następujący zapis „Numer rachunku bankowego wskazany na fakturze powinien być numerem właściwym do prowadzenia działalności gospodarczej, który widnieje w "Białej Liście Podatników,,.

§ 7. 1. W celu dochowania należytej staranności przy realizacji transakcji zobowiązuje się wszystkich pracowników merytorycznych Urzędu Gminy w Buczku oraz Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Buczek do stosowania „Metodyki w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych" zamieszczonej na stronie Ministerstwa Finansów

2. Metodyka podlegać będzie aktualizacji m.in. z uwagi na zmiany w przepisach prawa, w związku z powyższym zobowiązuje się wszystkich pracowników merytorycznych Urzędu Gminy w Buczku oraz Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Buczek do śledzenia zmian aktualizujących.

§ 8. Zobowiązuje się wszystkich pracowników jednostki samorządu terytorialnego (w tym pracowników gminnych jednostek budżetowych) do wdrożenia oraz stosowania prawidłowości zasad weryfikacji kontrahentów w "Białej Liście Podatników", zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 107/2018 Wójta Gminy Buczek z dnia 1 października 2018 r. w sprawie stosowania zasad oraz rozliczania płatności podatku VAT w Gminie Buczek za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment)

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom/Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Buczek.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta

Andrzej Szymczak

Zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

1. Zgodnie z zapisami ustawy o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT), podatnicy, którzy otrzymali fakturę z wykazaną kwotą podatku, przy dokonywaniu płatności kwoty należności wynikającej z tej faktury mogą zastosować mechanizm podzielonej płatności. (art. 108a ust. 1) Nowelizacja ustawy o podatku od towarów i usług wprowadzająca przepisy art. 108a ust. 1a wprowadziła obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności przy płatnościach za nabyte towary wymienione w załączniku Nr 15. Dbając o środki publiczne oraz z uwagi na sankcje wynikające z przepisów prawa podatkowego wprowadza się obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności dla wszystkich faktur z wykazaną kwotą podatku VAT od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. Koncepcja podzielonej płatności zakłada, że:

·zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;

·zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek rozliczeniowy, dla którego jest prowadzony rachunek VAT albo jest rozliczana w inny sposób (np. kompensata czy zapłata gotówką).

3. W świetle znówelizowanych przepisów, mechanizm podzielonej płatności można zastosować w przypadku transakcji:

STOSOWANIE MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI
między przedsiębiorcami, którzy są podatnikami VAT
dla pojedynczej faktury VAT
przy regulowaniu całości zobowiązań, jak i ich części
przy regulowaniu zapłaty przelewem w części odpowiadającej co najmniej podatkowi VAT
przy rozliczeniach w walucie polskiej i dla kont polskich
przy zaliczkach, zadatkach, przedpłacie – pod warunkiem otrzymania przez nabywcę faktury na taką płatność

4. Ustawodawca nie przewiduje możliwości stosowania mechanizmu podzielonej płatności w przypadku transakcji:

BRAK MOŻLIWOŚCI STOSOWANIA MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI
między przedsiębiorcą a osobą fizyczną
przy transakcji, dla których nie wystawiono faktury VAT
przy rozliczeniach gotówkowych, w walutach obcych i przy płatności kartą

5. Każda z jednostek organizacyjnych JST objętych centralizacją VAT (dalej: Jednostki), posiada przypisany do jej rachunku rozliczeniowego rachunek VAT. Posiadaczem rachunku VAT jest JST.

6. Na rachunek VAT mogą być przelewane środki pieniężne z tytułu:

·zapłaty przy użyciu komunikatu przelewu całości lub części kwoty VAT tytułem nabycia od JST, w tym działających w imieniu i na rzecz JST Jednostek, towarów lub usług;

·przekazania środków z innego rachunku VAT JST na rachunek VAT JST prowadzony w tej samej instytucji bankowej;

·zwrotu za pośrednictwem komunikatu przelewu kwoty podatku wynikającej z wystawionej przez dostawcę towarów lub usługodawcę faktury korygującej;

·zwrotu należnej JST nadwyżki podatku naliczonego nad należnym dokonywanego przez urząd skarbowy za pośrednictwem komunikatu przelewu (dotyczy wyłącznie urzędu obsługującego JST).

7. Środki zgromadzone na rachunku VAT mogą być natomiast wydatkowane w celu m.in.:

- dokonania płatności przy użyciu komunikatu przelewu całości lub części kwoty podatku z tytułu nabycia przez JST, w tym działające w imieniu i na rzecz JST Jednostki, towarów lub usług na rachunek VAT;
- dokonania przy użyciu komunikatu przelewu zwrotu kwoty podatku wynikającej z wystawionej przez JST (Jednostki działające w imieniu i na rzecz JST) faktury korygującej przy użyciu komunikatu przelewu;
- wpłat podatku dochodowego od osób fizycznych PIT, należności celnych, podatku słyżowego, w tym odsetek za zwłokę oraz dodatkowych zobowiązań podatkowych ustalanych w podatku VAT;
- wpłat należności z tytułu składek na rzecz ZUS;
- zwrotu, przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku, od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu;
- przekazania, przy użyciu komunikatu przelewu, środków na inny rachunek VAT JST prowadzony w tej samej instytucji bankowej;
- przekazania, przy użyciu komunikatu przelewu, kwoty VAT na rachunek VAT dostawcy towaru lub usługi przez posiadacza rachunku, który otrzymał płatność przy użyciu komunikatu przelewu i nie jest dostawcą towarów lub usług wskazanym na fakturze, za którą dokonywana jest płatność;
- przekazania, przy użyciu komunikatu przelewu, środków na rachunek rozliczeniowy wskazany w postanowieniu wydawanym przez naczelnika urzędu skarbowego;
- realizacji zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego, dotyczącego egzekucji należności z tytułu: PIT, VAT, podatku akcyzowego, w tym odsetek za zwłokę oraz dodatkowych zobowiązań podatkowych ustalanych w podatku VAT;
- przekazania przez bank środków na rachunek techniczny.

8. Zastosowanie przez JST (Jednostkę) w odniesieniu do nabywanych od podatników VAT towarów i usług będzie wymagało dokonania zapłaty przy użyciu udostępnionego przez instytucję bankową komunikatu przelewu, który będzie dedykowany do dokonywania płatności z jego wykorzystaniem.

9. W powyższym komunikacie JST (Jednostka) będzie zobowiązana wskazać:

- kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona z wykorzystaniem mechanizmu;
- kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto;
- numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność;
- NIP dostawcy towarów lub usługodawcy.

10. JST i Jednostki mogą dokonywać w jednej instytucji bankowej przelewu środków pomiędzy rachunkami VAT przypisanymi do JST jako posiadacza.

11. Po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego, Jednostki dokonują płatności podatku należnego, wynikającego z dokonanych częściowych rozliczeń VAT, z rachunku VAT przypisanego Jednostce na rachunek VAT JST (w przypadku posiadania wystarczających środków na tym rachunku) bądź z rachunku rozliczeniowego Jednostki na rachunek rozliczeniowy JST.

12. Ustawodawca w kontekście mechanizmu podzielonej płatności wprowadza solidarną odpowiedzialność dostawcy towarów oraz podatnika, na którego konto VAT dokonana została płatność – również omyłkowo.

13. Zobowiązuje się JST (Jednostki) do stałego monitorowania operacji na rachunku VAT celem wychwycenia przypadków nienależnego otrzymania środków na ten rachunek.

14. W przypadku nienależytego otrzymania środków na rachunek VAT należy niezwłocznie dokonać z wykorzystaniem komunikatu przelewu zwrotu otrzymanej płatności na rachunek VAT podatnika, od którego otrzymano tę płatność, niezwłocznie po powzięciu informacji o jej otrzymaniu.

15. W przypadku nagromadzenia na rachunku VAT nadwyżki środków, która zgodnie z przewidywaniami JST (Jednostek) nie zostanie wykorzystana na potrzeby dokonania zapłaty podatku tytułem dokonanych zakupów ani zapłaty podatku na rachunek Urzędu Skarbowego, JST (wniosek jest składany przez JST nie zaś poszczególne Jednostki) może wystąpić do właściwego naczelnika urzędu skarbowego z wnioskiem o przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT na rachunek rozliczeniowy (dla którego jest prowadzony rachunek VAT). We wniosku należy określić rachunek VAT, z którego mają zostać przekazane środki wraz z kwotą środków na nim zgromadzonych, jaka ma zostać przekazana na rachunek rozliczeniowy.

16. W przypadku dokonywania przez JST zapłaty podatku na rachunek urzędu skarbowego z rachunku VAT w terminie wcześniejszym niż termin ustawowy (co do zasady przed 25. dniem miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie), JST ma możliwość obniżenia zobowiązania w VAT (S) o kwotę obliczoną zgodnie z następującym wzorem:

$$S=Z \cdot r \cdot n/360,$$

gdzie:

Z – kwota zobowiązania podatkowego z tytułu VAT wynikająca z deklaracji za okres rozliczeniowy, którego dotyczy płatność, przed jej obniżeniem,

r – stopa referencyjna NBP obowiązująca na dwa dni robocze przed dniem zapłaty podatku,

n - liczba dni od dnia, w którym obciążono rachunek rozliczeniowy, dla którego jest prowadzony rachunek VAT, z wyłączeniem tego dnia, do dnia, w którym upływa termin zapłaty podatku, włącznie z tym dniem.

Powyższą kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

17. Pracownicy JST (w tym Jednostek) zobowiązani są do monitorowania przepisów regulujących stosowanie mechanizmu podzielonej płatności.

ZASADY WERYFIKACJI Z TZW. BIAŁĄ LISTĄ PODATNIKÓW

Weryfikacja danych kontrahentów zgodnie z Białą listą podatników

1. Biała Lista Podatników jest udostępniana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Finansów. Dostęp do danych zawartych w Białej liście podatników jest możliwy również za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

2. Wykaz jest aktualizowany w dni robocze, raz na dobę.

3. Wykaz zawiera w szczególności dane:

- 1) firmę (nazwę) lub imię i nazwisko;
- 2) numer, za pomocą którego podmiot został zidentyfikowany na potrzeby podatku, jeżeli taki numer został przyznany;
- 3) status podmiotu:
 - a) w odniesieniu do którego nie dokonano rejestracji albo którego wykreślono z rejestru jako podatnika VAT,
 - b) zarejestrowanego jako „podatnik VAT czynny” albo „podatnik VAT zwolniony”, w tym podmiotu, którego rejestracja została przywrócona;
- 4) numer identyfikacyjny REGON, o ile został nadany;
- 5) numer PESEL, o ile podmiot posiada;
- 6) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile został nadany;
- 7) adres stałego miejsca prowadzenia działalności albo adres miejsca zamieszkania, w przypadku nieposiadania stałego miejsca prowadzenia działalności – w odniesieniu do osoby fizycznej;
- 8) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL;
- 9) imiona i nazwiska prokurentów oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL;
- 10) imię i nazwisko lub firmę (nazwę) wspólnika oraz jego numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL;
- 11) daty rejestracji, odmowy rejestracji albo wykreślenia z rejestru oraz przywrócenia zarejestrowania jako podatnika VAT;
- 12) podstawę prawną odpowiednio odmowy rejestracji, wykreślenia z rejestru oraz przywrócenia zarejestrowania jako podatnika VAT;
- 13) numery rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której podmiot jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą – wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119z pkt 6 Ordynacji podatkowej.

4. 1) Przed zawarciem przez Gminę umowy z kontrahentem Osoba odpowiedzialna (Kierownik Jednostki bądź pracownik merytoryczny) dokonuje weryfikacji informacji o kontrahencie zgodnie z Białą listą podatników.

- 2) Weryfikacji w szczególności podlega status kontrahenta jako podatnika VAT oraz numer rachunku rozliczeniowego.
- 3) Wynik weryfikacji (np. wydruk) Osoba odpowiedzialna dołącza do zawartej umowy lub przechowuje na stanowisku w dowolnej formie (wydruku bądź pliku elektronicznego).

- 4) Po otrzymaniu przez Gminę / Jednostkę faktury VAT Osoba odpowiedzialna dokonuje weryfikacji informacji o kontrahencie zgodnie z Białą listą podatników.
- 5) Osoba odpowiedzialna oznacza fakturę jako zweryfikowaną poprzez pozostawienie na niej stosownej adnotacji lub dołączając wydruk potwierdzający weryfikację.
- 6) Osoba odpowiedzialna wyznaczona do przygotowania zlecenia przelewu przed wykonaniem płatności na rzecz kontrahenta dokonuje weryfikacji numeru rachunku rozliczeniowego zgodnie z Białą listą podatników przy użyciu dostępnych narzędzi.
- 7) Powyższy wynik weryfikacji archiwizowany jest w dokumentacji Gminy/Jednostki - System Księgowości budżetowej w informacjach dotyczących danego kontrahenta - w formie elektronicznej bądź w formie wydruku. Weryfikacja podłączana jest również pod dokument potwierdzający wypływ środków (Przelew).

5. Od dnia 1 stycznia 2020 roku, w sytuacji dokonania płatności przelewem (bez zastosowania MPP – w szczególności gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe dokonanie płatności MPP, gdy kontrahent nie posiada rachunku VAT) lub na rachunek rozliczeniowy kontrahenta inni niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w Białej liście podatników, Osoba odpowiedzialna, niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od dnia zlecenia przelewu, składa zawiadomienie o ww. rachunku do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury.

6. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 5 zawiera:

- 1) numer identyfikacyjny, firmę (nazwę) oraz adres siedziby albo, w przypadku podatnika będącego osobą fizyczną, imię i nazwisko oraz adres stałego miejsca prowadzenia działalności, a w przypadku nieposiadania stałego miejsca prowadzenia działalności – adres miejsca zamieszkania, podatnika dokonującego zapłaty należności;
- 2) dane wystawcy faktury wskazane na fakturze (numer identyfikacyjny, nazwę albo imię i nazwisko oraz adres);
- 3) numer rachunku, na który dokonano zapłaty należności;
- 4) wysokość należności zapłaconej przelewem na błędny rachunek, i dzień zlecenia przelewu na ten rachunek,
- 5) podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Gminy lub odpowiednio danej Jednostki.
- 6) wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 1 do "Zasad weryfikacji....",

Weryfikacja danych Gminy zgodnie z Białą listą podatników

7. Skarbnik Gminy zobowiązany jest do aktualizacji *zgłoszenia identyfikacyjnego / zgłoszenia aktualizacyjnego Gminy (NIP-2)*, w szczególności w zakresie numerów rachunków rozliczeniowych w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia danej zmiany.

8. Zgłoszone powinny zostać wszystkie rachunki bankowe Gminy i Jednostek wykorzystywane w działalności gospodarczej.

9. W sytuacji zamknięcia rachunku bankowego, otworzenia nowego rachunku bankowego bądź innej sytuacji wymagającej aktualizacji zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1, w zakresie danych Jednostki – Kierownik/Dyrektor Jednostki zawiadamia w ciągu 2 dni roboczych w formie pisemnej o tym fakcie Skarbnika Gminy.

10. Skarbnik Gminy okresowo dokonuje weryfikacji danych Gminy zawartych w Białej liście podatników.

11. W sytuacji, gdy dane Gminy zawarte w Białej liście podatników są niezgodne ze stanem rzeczywistym, Skarbnik Gminy dokonuje weryfikacji danych złożonych na formularzu NIP-2. Jeżeli dane Gminy na formularzu NIP-2 są błędne Skarbnik Gminy dokonuje ich aktualizacji.

12. Jeżeli mimo podania przez Gminę prawidłowych danych na formularzu NIP-2, dane na Białej liście podatników nadal są niezgodne ze stanem rzeczywistym, Skarbnik Gminy składa do Szefa KAS wniosek wraz z uzasadnieniem o usunięcie lub sprostowanie danych Gminy (innych niż dane osobowe) zawartych na Białej liście podatników.

Obowiązkowe stosowanie MPP

13. W sytuacji dostawy towarów oraz świadczenia usług wymienionych w załączniku nr 15 przez Gminę lub Jednostkę na rzecz podatnika VAT, o wartości brutto co najmniej 15 tys. PLN, Osoba odpowiedzialna obowiązana jest do wystawienia faktury VAT z adnotacją „mechanizm podzielonej płatności”.

14. Jeżeli faktura VAT, o której mowa w pkt 1, została wystawiona przez Gminę bez adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*”, Osoba odpowiedzialna niezwłocznie kontaktuje się z nabywcą w celu poinformowania go o zaistniałej pomyłce. Informacja ta powinna zostać udzielona w formie pisemnej (dopuszcza się formę mailowej), a jej kopia pozostawiona w dokumentacji Gminy.

15. Osoba odpowiedzialna, w sytuacji wystawienia błędnie faktury VAT (bez adnotacji o MPP), niezwłocznie koryguje fakturę VAT.

16. Stosowanie do przepisów niezastosowanie się do powyższych zasad będzie skutkować sankcją w postaci ustalenia przez organy podatkowe dodatkowego zobowiązania podatkowego w wysokości odpowiadającej na 30% kwoty podatku przypadającej na dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, wykazanej na tej fakturze.

17. W sytuacji otrzymania przez Gminę lub Jednostkę faktury VAT dokumentującej nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15, o wartości brutto w wysokości co najmniej 15 tys. PLN, Osoba odpowiedzialna obowiązana jest do weryfikacji dokumentu pod względem jego prawidłowości, tj. w szczególności w zakresie adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*”.

18. W przypadku braku adnotacji, o której mowa powyżej, Osoba odpowiedzialna kontaktuje się z wystawcą faktury VAT, z prośbą o wystawienie korekty faktury VAT.

19. Osoba odpowiedzialna, każdorazowo dokonuje płatności z zastosowaniem MPP, również w sytuacji, gdy faktura VAT nie została prawidłowo oznaczona adnotacją o MPP.

Płatności zbiorcze z zastosowaniem Mechanizmu Podzielonej Płatności.

20. Gmina może dokonać jednym komunikatem przelewu zapłaty za kilka faktur VAT jednocześnie.

21. Płatność, o której mowa w pkt 1, obejmować musi wszystkie faktury VAT otrzymane przez Gminę lub Jednostkę od jednego sprzedawcy w danym okresie

22. Płatność ta musi zawierać całą kwotę VAT wskazaną łącznie na wszystkich, otrzymanych przez Gminę lub Jednostkę fakturach VAT.

23. Okres, o którym mowa w pkt 2, nie może być krótszy niż jeden dzień oraz dłuższy niż miesiąc kalendarzowy.

24. W komunikacie przelewu Gmina lub jednostka zamiast numeru faktury VAT wskazuje okres, za jaki płatność jest dokonywana.

Wzór Zawiadomienia

Buczek, dnia.....

Gmina Buczek
Ul. Główna 20
98-113 Buczek
NIP 831-156-61-04

Naczelnik Urzędu Skarbowego

W

(Należy podać dane NUS właściwego dla wystawcy faktury)

.....*(Adres)*.....

Zawiadomienie

Gmina Buczek w związku z art. 117ba § 3 i 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa niniejszym zawiadamia, iż w dniu dokonał/a płatności wynikającej z faktury VAT nr otrzymanej od*(Dane wystawcy faktury wskazane na fakturze, tj. numer identyfikacyjny, nazwę albo imię i nazwisko oraz adres)*..... na numer rachunku w wysokości

Gmina Buczek pragnie wskazać, iż ww. numer rachunku bankowego nie widnieje w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

W imieniu Gminy Buczek
