

Zarządzenie nr 68/2019
Wójta Gminy Klimontów
z dnia 31 października 2019 r.

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i ust. 5 w zw. z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. Poz. 506), w związku z ustawą z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Poz. 1018) oraz ustawą z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Poz. 1751) **zarządzam, co następuje.**

§ 1

Wprowadza się do stosowania procedurę w zakresie (i) korzystania z wykazu podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT) oraz (ii) stosowania mechanizmu podzielonej płatności w VAT [dalej jako „Procedura”], stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników wszystkich jednostek Gminy Klimontów tj. jednostek budżetowych i zakładu budżetowego do wdrożenia, a następnie czuwania nad przestrzeganiem Procedury.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Klimontów do stosowania Procedury.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i stosuje się od dnia 1 listopada 2019 r.

WÓJTA GMINY

mgr inż. Marek Goździewski

**PROCEDURA W ZAKRESIE
KORZYSTANIA Z WYKAZU PODMIOTÓW, O KTÓRYM MOWA W ART. 96B UST. 1 USTAWY
O PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG
ORAZ
STOSOWANIA MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI W PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)**

Rozdział I

Wykaz podmiotów (tzw. biała lista), o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o VAT

§1

1. Wykaz podmiotów (tzw. biała lista), o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o VAT [dalej: **Wykaz**], został utworzony w celu umożliwienia podatnikom weryfikacji aktualnych i potencjalnych kontrahentów oraz zminimalizowania ryzyka nieświadomego udziału w transakcjach z podmiotami nierzetelnymi, w tym tzw. karuzelowych.
2. Wykaz dostępny jest na stronie internetowej www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/.
3. Wykaz zawiera określone dane, w szczególności:
 - a. firmę (nazwę) lub imię i nazwisko;
 - b. numer, za pomocą którego podmiot został zidentyfikowany na potrzeby podatku (NIP), jeżeli taki numer został przyznany;
 - c. status VAT podmiotu: (i) w odniesieniu do którego nie dokonano rejestracji albo który wykreślono z rejestru jako podatnika VAT, (ii) zarejestrowanego jako „podatnik VAT czynny” albo „podatnik VAT zwolniony”, w tym podmiotu, którego rejestracja została przywrócona;
 - d. 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, otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą - wskazanych przez podmiot w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej [dalej: **Rachunek Rozliczeniowy**].
4. Wykaz jest aktualizowany w dni robocze, raz na dobę.
5. Gmina – Gmina Klimontów.
6. Jednostka – jednostka budżetowa Gminy, zakład budżetowy Gminy oraz Urząd Gminy Klimontów.

§2

1. Od 1 stycznia 2020 r. na podatników (w tym Gminę) dokonujących nabycia na fakturę towarów lub usług od podatnika zarejestrowanego jako VAT czynny wprowadzono faktyczny obowiązek zapłaty należności na Rachunek Rozliczeniowy zawarty w Wykazie.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy transakcji, których wartość jest równa lub przekracza 15 000 zł (brutto). Jeżeli transakcja potwierdzana jest większą ilością faktur (np. z uwagi na zaliczki,

częściowe wykonanie etc.), obowiązek może dotyczyć również faktur opiewających na kwotę niższą niż 15 000 zł (brutto).

3. W przypadku braku płatności na Rachunek Rozliczeniowy zawarty w Wykazie, tj. w razie (i) dokonania płatności z pominięciem rachunku płatniczego, (ii) dokonania płatności za pośrednictwem rachunku płatniczego, jednak na rachunek inny niż Rachunek Rozliczeniowy zawarty w Wykazie, w sytuacji o której mowa w ust. 1 i 2, wydatek, którego dotyczyła płatność, nie może być zaliczony do kosztów uzyskania przychodów (KUP). W przypadku, o którym mowa w pkt. (ii) powyżej, Gmina może w terminie 3 (trzech) dni od dnia zlecenia przelewu złożyć do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury zawiadomienie, o którym mowa w art. 117ba § 3 Ordynacji podatkowej – w takim wypadku wydatek, przy zachowaniu pozostałych warunków, może być zaliczony do KUP.
4. W przypadku braku płatności na Rachunek Rozliczeniowy zawarty w Wykazie, w sytuacji o której mowa w ust. 1 i 2, gdy Gmina jako nabywca działa w charakterze podatnika VAT, Gmina odpowiada solidarnie całym swoim majątkiem wraz z dostawcą towarów lub usługodawcą, za jego zaległości podatkowe w części VAT proporcjonalnie przypadającej na tę dostawę towarów lub to świadczenie usług. Odpowiedzialność, o której mowa w zdaniu poprzednim, jest wyłączona, jeżeli Gmina (i) w terminie 3 (trzech) dni od dnia zlecenia przelewu złoży do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3 lub (ii) zapłata została dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

§3

1. Uwzględniając postanowienia §§1 i 2, od dnia 1 stycznia 2020 r. zobowiązuje się pracowników Gminy do dokonywania płatności za faktury w rozumieniu art. 2 pkt 31 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wystawione przez dostawców towarów i usług na rzecz Gminy, wyłącznie na Rachunki Rozliczeniowe zamieszczone w Wykazie na dzień zlecenia przelewu. Obowiązek, o którym mowa powyżej, jest niezależny od:
 - 1) sposobu oznaczenia (nazwania) dokumentu przez dostawcę (wystawcę),
 - 2) kwoty, na jaką opiewa dokument (faktura),
 - 3) tego, czy dokument zawiera kwotę/-y VAT.
2. Przed dokonaniem zlecenia przelewu płatności za fakturę pracownicy Gminy zobowiązani są zweryfikować na stronie internetowej Krajowej Administracji Skarbowej (wskazanej w § 1 ust. 2) lub przy wykorzystaniu dedykowanego do tego celu narzędzia informatycznego – w przypadku udostępnienia takiego narzędzia pracownikom przez Gminę, czy numer konta bankowego podany przez kontrahenta lub inny podmiot działający w jego imieniu, zastępstwie lub na jego rzecz (np. na fakturze lub w umowie zawartej z Gminą) figuruje w Wykazie na dzień zlecenia przelewu.
3. Jeżeli weryfikacja, o której mowa w ust. 2, wykaże, iż numer konta bankowego, na które ma nastąpić zapłata faktury, figuruje w Wykazie, pracownik Gminy ma obowiązek (i) zapisać pod adresem i wydrukować potwierdzenie tego faktu, (ii) podpisać przedmiotowe potwierdzenie pod fakturę, której dotyczy płatność, oraz (iii) dokonać płatności faktury na Rachunek Rozliczeniowy, którego dotyczyła weryfikacja.
4. Jeżeli weryfikacja, o której mowa w ust. 2, wykaże, iż numer konta bankowego, na które ma nastąpić zapłata faktury, nie figuruje w Wykazie, pracownik Gminy ma obowiązek (i) wydrukować potwierdzenie tego faktu, (ii) podpisać przedmiotowe potwierdzenie pod fakturę, której dotyczy

płatność, oraz (iii) wystąpić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni do kontrahenta o wskazanie na piśmie, w określonym terminie – nie dłuższym jednak niż 7 dni, innego numeru konta bankowego, figurującego w Wykazie, na które powinna nastąpić zapłata [dalej: **Informacja**]. Fakt wystąpienia do kontrahenta o Informację, jeżeli wystąpienie nie miało formy pisemnej, powinien być utrwalony w formie pisemnej notatki, która powinna zostać podpisana pod fakturę.

5. W razie otrzymania w terminie Informacji od kontrahenta przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
6. Informacja, która wskazuje numer konta bankowego, które zgodnie z Wykazem nie należy do kontrahenta (wystawcy faktury), powinna zostać podpisana przez osoby umocowane do działania w jego imieniu, zgodnie z reprezentacją. Pracownik Gminy jest obowiązany dokonać weryfikacji Informacji w tym zakresie.
7. W razie nieotrzymania w terminie Informacji od kontrahenta lub jeżeli weryfikacja konta bankowego wskazanego w Informacji ponownie da wynik negatywny – pod kątem figurowania w Wykazie, pracownik ma obowiązek powiadomić o tym przełożonego, celem podjęcia przez niego decyzji odnośnie dalszych kroków związanych z zapłatą danej faktury (oraz innych faktur wystawionych przez tego kontrahenta, o ile występują), w szczególności zasadności powtórzenia wystąpienia do kontrahenta o Informację.
8. Zapłata faktury na rachunek bankowy inny niż Rachunek Rozliczeniowy figurujący w Wykazie wymaga, w każdym przypadku (w tym, gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwa weryfikacja, o której mowa w ust. 2), uprzedniej zgody kierownika Jednostki, udzielonej na piśmie. W takim przypadku w dniu zlecenia przelewu pracownik Gminy obowiązany jest przedłożyć do podpisu w dwóch egzemplarzach, kierownikowi Jednostki lub innej osobie upoważnionej do reprezentowania Gminy w tym zakresie, dotyczące tej płatności zawiadomienie, o którym mowa w § 2 ust. 3, przygotowane według ustalonego wzoru i – nie później niż w dniu następnym – złożyć/przesłać jego oryginał, za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego (za potwierdzeniem nadania) lub w inny prawnie uznany sposób, do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury. Kopia zawiadomienia, wraz z potwierdzeniem złożenia/dowodem nadania, powinna zostać podpisana pod fakturę.
9. W razie dokonania płatności za fakturę na konto bankowe niefigurujące na dzień zlecenia przelewu w Wykazie, w przypadkach innych niż określone w ust. 8, każdy pracownik Gminy posiadający wiedzę na ten temat obowiązany jest niezwłocznie (w tym samym dniu) powiadomić o tym kierownika Jednostki. Przepis ust. 8 zd. 2 stosuje się odpowiednio.

§4

1. Pracowników Gminy odpowiedzialnych za zawieranie z kontrahentami umów na dostawy towarów lub usług zobowiązuje się do sprawdzania, na etapie przed zawarciem umowy (np. w postępowaniu ofertowym lub przetargowym), zgodności danych podawanych przez kontrahentów (o których mowa w art. 96b ust. 3 ustawy VAT) z danymi zawartymi w Wykazie [dalej: **Weryfikacja kontrahentów**].
2. Pracownik Gminy dokonujący sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1, w pierwszej kolejności zobowiązany jest sprawdzić, czy (i) kontrahent figuruje w Wykazie, (ii) jaki jest jego status VAT, w szczególności czy jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT, (iii) w Wykazie figuruje podawany przez kontrahenta, jako rachunek do dokonywania płatności, numer konta bankowego, (iv) czy rachunek ten należy wg Wykazu do kontrahenta. W przypadku rozbieżności pracownik

Gminy powinien niezwłocznie wystąpić do kontrahenta o wyjaśnienie na piśmie przyczyn rozbieżności. Fakt wystąpienia do kontrahenta, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli wystąpienie nie miało formy pisemnej, powinien być utrwalony w formie pisemnej notatki, która powinna zostać dołączona do akt.

3. Zawarcie umowy z kontrahentem, którego dane różnią się od danych zawartych w Wykazie, wymaga w każdym przypadku zgody kierownika Jednostki, udzielonej na piśmie. Zgoda powinna zostać dołączona do akt umowy, której dotyczy.
4. Pracowników Gminy odpowiedzialnych za negocjowanie/zawieranie umów zobowiązuje się do wprowadzania do umów klauzuli zobowiązującej kontrahentów do podawania dla potrzeb dokonywania wynikających z nich rozliczeń/płatności numeru rachunku bankowego, który znajduje się w Wykazie. Przedmiotowa klauzula powinna zawierać również zobowiązanie kontrahenta do poinformowania Gminy, w formie pisemnej, o każdej zmianie ww. rachunku bankowego, w terminie 7 dni od dnia zmiany, pod rygorem wstrzymania płatności przez Gminę. Przepis § 3 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
5. Każde odstępstwo od zasady określonej w ust. 4 wymaga pisemnej zgody kierownika Jednostki, która powinna zostać dołączona do akt umowy, której dotyczy.
6. Pracowników Gminy odpowiedzialnych za dokonywanie płatności za faktury w rozumieniu art. 2 pkt 31 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wystawione przez dostawców towarów i usług na rzecz Gminy, zobowiązuje się do sprawdzania zgodności danych podanych przez kontrahentów, z którymi Gmina zawarła umowy, z danymi zamieszczonymi w Wykazie, przed dokonaniem płatności za wystawione przez nich faktury, w każdym razie nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, poczynając od 1 stycznia 2020 r. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku niewyjaśnienia przez kontrahenta przyczyn rozbieżności, w szczególności nieotrzymania od kontrahenta w wyznaczonym terminie jakiegokolwiek informacji w tym przedmiocie, pracownik Gminy ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym przełożonego, celem podjęcia przez niego decyzji odnośnie dalszych kroków, w szczególności zasadności powtórzenia wystąpienia/oficjalnego wystąpienia do kontrahenta o wyjaśnienia.

Rozdział II

Mechanizm podzielonej płatności

§5

1. Mechanizm podzielonej płatności [dalej: **MPP**] jest rozwiązaniem, które ma na celu przeciwdziałanie nadużyciom i oszustwom podatkowym w zakresie VAT oraz które jednocześnie ma nabywcy towarów i usług gwarantować bezpieczeństwo podatkowe transakcji.
2. MPP polega na tym, że:
 - a) zapłata faktury, w części dotyczącej kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty VAT wynikającej z faktury, jest dokonywana na specjalny rachunek VAT, automatycznie tworzony i przypisany przez bank do Rachunku Rozliczeniowego;

- b) zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z faktury jest dokonywana na Rachunek Rozliczeniowy, dla którego jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób.
3. Zapłata z zastosowaniem MPP dokonywana jest obowiązkowo w złotych polskich w zakresie kwoty VAT, przy użyciu komunikatu przelewu udostępnionego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, przeznaczonego do dokonywania płatności w MPP, w którym podatnik zlecający przelew wskazuje:
- 1) kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty VAT wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona w MPP;
 - 2) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto;
 - 3) numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność;
 - 4) numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku.

§6

1. Od 1 listopada 2019 r. stosowanie MPP jest obowiązkowe w przypadkach, o których mowa w ustępach poniżej.
2. Podatnicy (w tym Gmina) dokonujący nabycia na fakturę towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, gdy kwota należności ogółem na fakturze stanowi minimum 15 000 zł brutto, mają obowiązek płatności faktury z zastosowaniem MPP.
3. Podatnicy (w tym Gmina) dokonujący sprzedaży towarów lub usług w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, mają obowiązek umieszczenia na wystawianej fakturze wyrazów „mechanizm podzielonej płatności”.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nie jest możliwe wyłączenie stosowania MPP w drodze postanowień umownych.
5. Przewidziana została możliwość zbiorczego opłacania faktur z zastosowaniem MPP – w takim przypadku polecenie przelewu powinno objąć wszystkie faktury wystawione przez danego kontrahenta w danym okresie, nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc. W takim przypadku na poleceniu przelewu powinien zostać wskazany okres (od dnia/do dnia), którego dotyczy przelew.
6. Nie ma obowiązku stosowania MPP w przypadku, gdy rozliczenie dokonywane jest w drodze potrącenia, o którym mowa w art. 498 Kodeksu cywilnego (tzw. potrącenie kodeksowe, tj. gdy potrącane wierzytelności są wymagalne). Potrącenia można dokonać w sytuacji, gdy dwie osoby są jednocześnie względem siebie dłużnikami i wierzycielami, jeżeli przedmiotem obu wierzytelności są pieniądze lub rzeczy tej samej jakości oznaczone tylko co do gatunku, a obie wierzytelności są wymagalne i mogą być dochodzone przed sądem lub przed innym organem państwowym. Wskutek potrącenia obie wierzytelności umarzają się nawzajem do wysokości wierzytelności niższej. W takim wypadku w zakresie, w jakim wierzytelności „znoszą się” wzajemnie nie stosuje się MPP. W przypadku gdy kwota wierzytelności wynikająca z faktury podlegającej MPP jest wyższa od wierzytelności potrącanej, powstaje różnica, którą należy opłacić z zastosowaniem MPP.

§7

1. W przypadku stwierdzenia, że Gmina – mimo takiego obowiązku – nie dokonała płatności faktury z zastosowaniem MPP:
 - 1) Gmina nie zalicza wydatku do kosztów uzyskania przychodów,
 - 2) naczelnik urzędu skarbowego lub naczelnik urzędu celno-skarbowego ustali Gminie dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości odpowiadającej 30% kwoty VAT przypadającej na nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 ustawy o VAT, wykazane na fakturze, której dotyczyła płatność [dalej: **Sankcja VAT**]. Sankcji VAT nie ustala się, jeżeli kontrahent (dostawca) rozliczył całą kwotę VAT wynikającą z faktury.
2. W przypadku stwierdzenia, że Gmina – mimo takiego obowiązku – wystawiła fakturę bez umieszczenia na niej wyrazów „mechanizm podzielonej płatności”, naczelnik urzędu skarbowego lub naczelnik urzędu celno-skarbowego ustali Gminie Sankcję VAT. Sankcji VAT nie ustala się, jeżeli nabywca towarów lub usług od Gminy, wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, dokona płatności za fakturę Gminy z zastosowaniem MPP.

§8

1. Uwzględniając postanowienia §§ 6 i 7, od dnia 1 listopada 2019 r. zobowiązuje się pracowników Gminy do dokonywania płatności za wszystkie faktury wystawione przez dostawców towarów i usług na rzecz Gminy, na których uwidoczniona została kwota VAT – bez względu na to, czy towary lub usługi wymienione zostały w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, z zastosowaniem MPP.
2. Bez zgody kierownika Jednostki wyrażonej na piśmie nie jest możliwe wyłączenie wobec Gminy stosowania MPP w drodze postanowień umownych.
3. W przypadku zbiorczego opłacania faktur przez Gminę, o którym mowa w § 6 ust. 5, polecenie przelewu musi bezwzględnie dotyczyć wszystkich faktur wystawionych przez danego kontrahenta w okresie, którego dotyczy przelew. W tym celu pracownik Gminy przed zleceniem przelewu powinien potwierdzić z kontrahentem listę faktur, których ma dotyczyć przelew (pod kątem, czy faktury otrzymane przez Gminę = wszystkie faktury wystawione przez kontrahenta w danym okresie). Fakt wystąpienia do kontrahenta, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli wystąpienie nie miało formy pisemnej, powinien być utrwalony w formie pisemnej notatki, która powinna zostać dołączona do akt. W przypadku braku potwierdzenia, niezależnie od jego przyczyn, przelew zbiorczy nie może zostać dokonany.
4. Rozliczanie należności kontrahentów wynikających z faktur, na których wykazany został VAT, w drodze potrącenia wierzytelności, możliwe jest tylko w formie potrącenia kodeksowego. W takim przypadku Gmina nie stosuje MPP w takim zakresie, w jakim wierzytelności się pokrywają. Jeżeli wierzytelność kontrahenta, do której uregulowania zobowiązana jest Gmina, jest większa niż wierzytelność potrącana, różnicę należy opłacić z zastosowaniem MPP.
5. Rozliczanie należności kontrahentów wynikających z faktur, na których wykazany został VAT, w drodze potrącenia innego niż kodeksowe wymaga zgody kierownika Jednostki wyrażonej na piśmie. Zgoda może zostać wyrażona w szczególności w przypadku, gdy nie ma wątpliwości, że towary lub usługi, których dotyczy faktura kontrahenta, nie zostały wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (nie są objęte obowiązkowym MPP). Przepis ust. 4 zd. 2 stosuje się odpowiednio, chyba że udzielając zgody kierownik Jednostki postanowi inaczej.

§9

1. Od dnia 1 listopada 2019 r. pracownicy Gminy odpowiedzialni za wystawianie faktur z tytułu sprzedaży realizowanej przez Gminę (jej Jednostki), obowiązani są przy wystawianiu faktury do weryfikacji pod kątem obowiązku umieszczenia na fakturze wyrazów „mechanizm podzielonej płatności” (por. § 6 ust. 3 w związku z ust. 2). Jeżeli weryfikacja da wynik pozytywny, pracownik Gminy obowiązany jest umieścić na fakturze wyrazy „mechanizm podzielonej płatności” – w szczególności w nagłówku faktury, przy pozycji (w wierszu) dotyczącej towaru lub usługi wymienionej w załączniku nr 15 do ustawy o VAT lub innym adekwatnym, widocznym miejscu.
2. W przypadku, gdy po dokonaniu weryfikacji pracownik Gminy nadal ma wątpliwości co do obowiązku umieszczenia na fakturze wyrazów „mechanizm podzielonej płatności”, ma on obowiązek niezwłocznie poinformować o tym przełożonego, celem podjęcia przez niego decyzji co do dalszych kroków w tym zakresie. W razie niedających się usunąć wątpliwości na fakturze należy umieścić wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.
3. W przypadku nieumieszczenia na fakturze sprzedażowej wyrazów „mechanizm podzielonej płatności”, mimo takiego obowiązku (w tym w sytuacji określonej w ust. 2), pracownik Gminy jest obowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie przełożonego oraz nie dalej niż w dniu następnym zawiadomić nabywcę – w formie pisemnej oraz telefonicznie – o konieczności dokonania płatności za fakturę wystawioną przez Gminę z zastosowaniem MPP. Kopię zawiadomienia pracownik Gminy obowiązany jest dołączyć do kopii faktury, której ono dotyczy.
4. Wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w ust. 3, pracownik Gminy obowiązany jest wysłać do nabywcy fakturę korygującą, zawierającą wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.

§10

1. Od 1 listopada 2019 r. Gmina jest uprawniona do zapłaty środkami zgromadzonymi na jej rachunku VAT na rachunek urzędu skarbowego:
 - podatku od towarów i usług, w tym podatku od towarów i usług z tytułu importu towarów, dodatkowego zobowiązania podatkowego w tym podatku, a także odsetek za zwłokę w podatku od towarów i usług lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego,
 - podatku dochodowego od osób prawnych oraz zaliczek na ten podatek, a także odsetek za zwłokę w podatku dochodowym od osób prawnych oraz odsetek od zaliczek na ten podatek,
 - podatku dochodowego od osób fizycznych oraz zaliczek na ten podatek, a także odsetek za zwłokę w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz odsetek od zaliczek na ten podatek,
 - podatku akcyzowego, przedpłat podatku akcyzowego, wpłat dziennych, a także odsetek za zwłokę w podatku akcyzowym oraz odsetek od przedpłat podatku akcyzowego,
 - należności celnych oraz odsetek za zwłokę od tych należności,
 - należności z tytułu składek ZUS.
2. Każdorazowo decyzja w zakresie ewentualnego pokrycia określonych należności, o których mowa w ust. 1, na rachunek urzędu skarbowego, środkami zgromadzonymi na rachunku VAT Gminy, należy do Skarbnika Gminy.

WÓJCI GMINY
mgr inż. Michał Goździewski