

ZARZĄDZENIE NR 28/2024
WÓJTA GMINY WYRY

z dnia 27 sierpnia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia "Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury,, w Gminie Wyry oraz w jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. DzU z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Gmina Wyry (dalej: „Gmina”) oraz jej jednostki budżetowe i zakład budżetowy poczynwszy od 1 stycznia 2017r. obowiązkowo prowadzą scentralizowane, wspólne rozliczenia w zakresie podatku od towarów i usług (dalej „podatek VAT”) jako jeden podatnik VAT występujący pod numerem identyfikacji podatkowej nadanym Gminie.

§ 2. Wprowadza się w Urzędzie Gminy oraz w jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym "Procedurę w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury" stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kierownicy jednostek budżetowych, dyrektor zakładu budżetowego oraz osoby wskazane przez tych kierowników, wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy mają obowiązek zapoznania się z procedurą, o której mowa w § 2 oraz jej stosowania w rozliczeniach VAT.

§ 4. Kierownicy jednostek budżetowych, dyrektor zakładu budżetowego, jak również osoby przez nich wskazane, wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy są odpowiedzialni za prawidłowe rozliczenia podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz za prawidłową weryfikację kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury – w zakresie powierzonych im zadań na podstawie procedury, o której mowa w § 2 oraz w zakresie zdarzeń wynikających z działalności danej jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego.

§ 5. Monitorowanie stosowania procedury, o której mowa w § 2 w Urzędzie Gminy Wyry oraz w jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym powierza się Pani Ewelinie Wuwer.

Nadzór w tym zakresie powierza się Skarbnikowi Gminy Wyry.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia Wójta Gminy Wyry powierza się Skarbnikowi Gminy Wyry oraz kierownikom jednostek budżetowych i dyrektorowi zakładu budżetowego.

§ 7. Uchyla się Zarządzenie Wójta Gminy Wyry nr 139/2020 z dnia 28 stycznia 2020r. w sprawie wprowadzenia "Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury" w Gminie Wyry oraz w jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.

Wójt Gminy Wiry

**Joanna Pasierbek-
Konieczny**

Załącznik do zarządzenia Nr 28/2024
Wójta Gminy Wiry
z dnia 27 sierpnia 2024 r.

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

Spis treści

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć	3
2. Uwagi ogólne.....	4
3. Faktury zakupu – zasady stosowania MPP	5
3.1 Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu	5
3.2 Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu i weryfikacja rachunku kontrahenta	6
3.3 Konieczność rozliczenia otrzymanej skorygowanej faktury zakupu.....	7
4. Faktury sprzedaży objęte obligatoryjnym MPP	7
4.1 Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedaży	8
5. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy	8
6. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT	9
7. Wykorzystanie środków na rachunku VAT	10
7.1 Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy 11	
7.2 Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT	12
8. Zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem każdej płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego	12
9. Sytuacje niestandardowe	13
9.1 Brak środków na rachunku.....	13
9.2 Wpływ na rachunek VAT środków odpowiadających kwocie netto	13
Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie	15
Załącznik nr 2 - wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury.....	16
Załącznik nr 3 – towary i usługi objęte obligatoryjnym MPP	17
Załącznik nr 4 – przykładowe transakcje zakupu podlegające obligatoryjnej zapłacie w MPP	23
Załącznik nr 5 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT.....	24
Załącznik nr 6 – wzór zawiadomienia o zapłacie należności przelewem na inny rachunek niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podatników według wzoru Ministerstwa Finansów ZAW-NR	25

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć działające w Gminie Wiry jednostki budżetowe lub samorządowe zakłady budżetowe,
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 2024 r. poz. 361),
3. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2383 ze zm.),
4. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wiry,
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 2023 r. poz. 2488 ze zm.),
9. Urzędzie Skarbowym – należy przez to rozumieć Drugi Śląski Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej,
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 2023 r. poz. 2488 ze zm.),
11. ustawie prawo przedsiębiorców - rozumie się przez to ustawę z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236),
12. ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych – należy rozumieć ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 497).

2. Uwagi ogólne

2.1 Kwestie wstępne

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

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

Gmina w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o VAT sporządza zbiorczy plik JPK_V7M, który jest przygotowywany na podstawie częściowych plików JPK_V7M jednostek i Urzędu. Za prawidłowość sporządzanych plików JPK_V7M oraz prowadzonych rozliczeń VAT jednostek i Urzędu odpowiedzialne są wyznaczone osoby, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektorów/Kierowników Jednostek i Wójta Gminy Wyry.

Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkiem/rachunkami VAT w danej jednostce i Urzędzie są osoby wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

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

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

W przypadku, gdyby w jednostce / Urzędzie wystąpiła sytuacja nieopisana w niniejszej procedurze, bądź też pracownik odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków w niej przewidzianych powziął wątpliwości w zakresie sposobu procedowania w określonej sytuacji, powinien przesłać zapytanie na adres e-mail: vat@wyry.pl oraz ksiegowosc@wyry.pl, lub skontaktować się telefonicznie z Panią Ewelina Wuwer nr tel. 32/32 56 853.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze lub w przypadku kolizji zastosowanie znajdą przepisy ustawy o VAT oraz ustawy prawo bankowe.

3. Faktury zakupu – zasady stosowania MPP

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

3.1 Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu

Obligatoryjne stosowanie MPP

Zapłacie za pośrednictwem MPP obowiązkowo podlegają faktury:

- a) związane z **nabyciem towarów i usług**, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujęte w Załączniku nr 3 niniejszej procedury), w których kwota **należności ogółem** przekracza wartość 15.000 zł brutto lub jej równowartość wyrażoną w walucie obcej. **Zastosowanie MPP będzie obligatoryjne nawet w przypadku gdy jedna pozycja na fakturze obejmuje nabycie towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, na łączną kwotę równą lub poniżej 15.000 zł brutto, a kwota należności ogółem z faktury przekracza wartość 15.000 zł brutto lub jej równowartość wyrażoną w walucie obcej. W takim przypadku obowiązek uregulowania należności w Mechanizmie będzie dotyczył wyłącznie kwoty należności z tytułu nabycia towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy** (patrz przykłady w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury),
- b) związane z **nabyciem towarów**, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujętych w Załączniku nr 3 niniejszej procedury), w których kwota należności ogółem nie przekracza wartości 15.000 zł brutto lub jej równowartości wyrażonej w walucie obcej).

Ww. zasada nie ma zastosowania w przypadku zakupu usług, wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujętych w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury), o wartości równej lub poniżej 15.000 zł brutto.

Ww. zasada nie ma również zastosowania do nabycia benzyny silnikowej, oleju napędowego, gazu przeznaczonego do napędu silników spalinowych – tylko w przypadkach określonych w uwadze do Załącznika nr 3 do procedury.

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 2023 r. poz. 1637 ze zm.), 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.

Urząd oraz jednostki organizacyjne, w przypadku niewymienionych powyżej transakcji, udokumentowanych fakturą, dokonywanych przez kontrahentów (prowadzących działalność gospodarczą), mają wybór dokonania

płatności za pomocą Mechanizmu. W razie wątpliwości w sprawie zapłaty za pośrednictwem MPP, osoba wymieniona w Załączniku nr 1 jest zobowiązana skontaktować się z Panią Ewelina Wuwer w celu ustalenia właściwego postępowania.

Skarbnik Gminy może podjąć decyzję o obowiązkowym stosowaniu MPP dla celów zapłaty wszystkich / określonego rodzaju otrzymywanych faktur (np. z tytułu faktur, których łączna wartość brutto przekracza kwotę 5.000 zł). Po podjęciu takiej decyzji, informacja w tym zakresie zostanie przekazana w formie pisemnej lub elektronicznej osobom wymienionym w Załączniku nr 1.

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

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

Samorządowy zakład budżetowy oraz jednostki budżetowe przed wykonaniem przelewu należności za fakturę w MPP są zobowiązane do weryfikacji rachunku bankowego kontrahenta w wykazie podatników zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 8 niniejszej procedury.

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

Za pomocą jednego komunikatu przelewu można każdorazowo uregulować należność:

- za jedną fakturę,
- za więcej niż jedną fakturę w przypadku wystawienia na rzecz Gminy przez jednego dostawcę lub usługodawcę w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc więcej niż jednej faktury, pod warunkiem uregulowania za pośrednictwem MPP wszystkich faktur od danego dostawcy lub usługodawcy w tym okresie rozliczeniowym.
- dokumentującą całość lub część zapłaty otrzymaną przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi w szczególności: przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Konieczność rozliczenia otrzymanej skorygowanej faktury zakupu

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

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

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

4. Faktury sprzedaży objęte obligatoryjnym MPP

Faktura dokumentująca sprzedaż przez Gminę towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujętych w Załączniku nr 3 niniejszej procedury), w której kwota należności ogółem przekracza wartość 15.000 zł brutto lub jej równowartość wyrażoną w walucie obcej, obligatoryjnie musi zawierać wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.

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

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

- niezwłocznego poinformowania kontrahenta o wystawieniu faktury bez wymaganego oznaczenia i konieczności dokonania zapłaty za fakturę w MPP oraz

- dokonania korekty faktury w zakresie dodania adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” oraz
- poinformowania o powyższych faktach Skarbnika Gminy.

Osoby wymienione w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury są zobowiązane do monitorowania, czy płatność za ww. faktury została uiszczona z wykorzystaniem Mechanizmu, za wyjątkiem Urzędu Gminy, gdzie do monitorowania zapłaty faktur sprzedażowych z wykorzystaniem Mechanizmu wyznaczone są osoby odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Wiry.

4.1 Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedaży

W przypadku wystawienia przez jednostkę lub Urząd korekty *in plus* dotyczącej dostawy towarów lub usług objętej obligatoryjnym stosowaniem MPP powinna ona zostać wystawiona na zasadach określonych w punkcie 3 niniejszej procedury.

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

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

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

5. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy

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

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT:

L.p.	Nazwa jednostki	Bank w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku VAT
1	Gmina Wiry–Urząd Gminy Wiry	Bank Spółdzielczy w Tychach	19 8435 0004 0000 0000 6145 0050
2	Szkoła Podstawowa w Wyrach	Bank Spółdzielczy w Tychach	70 8435 0004 0000 0020 3788 0004 43 8435 0004 0000 0020 3788 0005
3	Szkoła Podstawowa w Gostyni	Bank Spółdzielczy w Tychach	71 8435 0004 0000 0020 3980 0004 44 8435 0004 0000 0020 3980 0005
4	Gminne Przedszkole w Wyrach	Bank Spółdzielczy w Tychach	21 8435 0004 0000 0018 7730 0005 91 8435 0004 0000 0018 7730 0006

5	Gminne Przedszkole w Gostyni	Bank Spółdzielczy w Tychach	80 8435 0004 0000 0018 7860 0004 53 8435 0004 0000 0018 7860 0005
6	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrach	Bank Spółdzielczy w Tychach	94 8435 0004 0000 0000 0912 0013
7	Zakład Gospodarki Komunalnej w Wyrach	Bank Spółdzielczy w Tychach	02 8435 0004 0000 0000 0127 0004

W przypadku podjęcia zamiaru likwidacji rachunku lub zmian w rachunku jednostki organizacyjnej / Urzędu, do którego przypisany jest rachunek VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie z Panią Ewelina Wuwer nr tel. 32/ 32 56 853, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jego/ich akceptację na adres e-mail vat@wry.pl oraz ksiegowosc@wry.pl.

Przepisy ustawy prawo bankowe dopuszczają możliwość tworzenia w dowolnym momencie dodatkowych rachunków VAT przez Urząd/jednostki organizacyjne. Również w przypadku, gdyby dana jednostka/Urząd podjęła/podjął zamiar utworzenia dodatkowego rachunku VAT / wprowadzenia zmian odnośnie obecnie funkcjonującego rachunku VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie z Panią Ewelina Wuwer nr tel. 032/32 56 853, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację do adres e-mail vat@wry.pl oraz ksiegowosc@wry.pl.

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

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

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną lub Urząd na rzecz innych podatników VAT towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujętych w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury), udokumentowanej fakturą, w której kwota należności ogółem przekracza kwotę 15 000 zł brutto lub jej równowartość wyrażoną w walucie obcej, zapłata powinna zostać obligatoryjnie uiszczona przez kontrahenta z wykorzystaniem Mechanizmu. Gmina (w tym jednostka organizacyjna lub Urząd) jest obowiązana do przyjęcia kwoty należności z tej faktury w mechanizmie podzielonej płatności.

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

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

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

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby Urząd/jednostka otrzymał/a na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające danej fakturze, bądź też otrzymał/a na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji, do której nie została wystawiona faktura, osoby o których mowa powyżej są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z Panią Eweliną Wuwer nr tel. 32/32 56 853, oraz:

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

7. Wykorzystanie środków na rachunku VAT

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

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

- 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 (ujętych w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury);
- 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 15.000 zł brutto.
- zakład budżetowy może dokonać zapłaty podatku dochodowego od osób prawnych oraz zaliczek na ten podatek, odsetek za zwłokę w podatku dochodowym od osób prawnych, w tym odsetek od zaliczek na ten podatek,

- dokonać jako płatnik zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek,
- dokonać jako płatnik zapłaty należności z tytułu składek, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz należności z tytułu składek, o których mowa w art. 32 tej ustawy, do poboru których zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

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

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług, innych niż wskazanych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (ujętych w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury)
- 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 15.000 zł brutto.
- dokonać zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego pliku JPK_V7M, w tym podatku od towarów i usług z tytułu importu towarów, dodatkowego zobowiązania podatkowego w tym podatku, odsetek za zwłokę w podatku od towarów i usług lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego,
- dokonać jako płatnik zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek,
- dokonać jako płatnik zapłaty należności z tytułu składek, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz należności z tytułu składek, o których mowa w art. 32 tej ustawy, do poboru których zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Jednostki organizacyjne, w przypadku posiadania środków na rachunku VAT, dokonują w pierwszej kolejności zapłaty za otrzymane faktury, co do których zastosowanie MPP jest obligatoryjne, zgodnie z regulacjami punkt 3 niniejszej procedury. Brak środków na rachunku VAT nie zwalnia z obowiązku zapłaty za fakturę, która objęta jest obowiązkowym MPP.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania danej czynności, należy przesłać zapytanie na adres e-mail: vat@wury.pl oraz ksiegowosc@wury.pl lub skontaktować się telefonicznie z Panią Ewelina Wuwer nr tel. 32/32 56 853.

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

Gmina posiada stosowne procedury związane ze scentralizowanym rozliczaniem VAT.

Zgodnie z ww. procedurami, jednostki organizacyjne są zobowiązane do przekazywania do Gminy dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składany jest plik JPK_V7M (przykładowo, w przypadku ewidencji za lipiec 2024 r. powinna ona zostać przekazana do Urzędu do 15. sierpnia 2024 r.).

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

Po otrzymaniu przez Urząd plików JPK_V7M częściowych jednostek organizacyjnych wraz z przelanymi środkami na jej rachunek, Urząd dokonuje uregulowania zobowiązania podatkowego Gminy w ramach scentralizowanego

rozliczenia VAT w pierwszej kolejności z wykorzystaniem środków zgromadzonych na rachunku VAT Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, brakująca kwota należności zostanie uregulowana z rachunku rozliczeniowego Urzędu.

7.2 Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT

Gmina/ jednostki organizacyjne, za pośrednictwem Urzędu mają możliwość złożenia wniosku o przeniesienie środków z rachunku VAT na swój rachunek rozliczeniowy.

Na wniosek Skarbnika Gminy, osoba odpowiedzialna za monitorowanie stosowania procedury dotyczącej MPP oraz Białej Listy Podatników, jest zobowiązany(a) przygotować wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu Wójtowi Gminy Wyry.

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

Następnie wniosek jest akceptowany i podpisywany przez Wójta Gminy Wyry.

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

Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za monitorowanie stosowania procedury dotyczącej MPP oraz Białej Listy Podatników, niezwłocznie po otrzymaniu ww. postanowienia/decyzji jest zobowiązany do konsultacji ze Skarbnikiem Gminy dalszej drogi postępowania (złożenia zażalenia/odwołania).

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

W związku z przepisami ustawy zmieniającej jednostka (za wyjątkiem samorządowego zakładu budżetowego) oraz Urząd **w sytuacji gdy faktura nie będzie zapłacona z zastosowaniem MPP**, zobowiązani są do weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców (na moment podjęcia niniejszej procedury kwota ta przekracza wartość 15.000 zł brutto). **Samorządowy zakład budżetowy zobowiązany jest do ww. weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników bez względu na sposób zapłaty za fakturę.**

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

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

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

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

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

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

Osoby wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury, po dokonaniu weryfikacji kontrahenta w Wykazie Podatników, są zobowiązane do załączenia do przedmiotowej faktury wydruku zweryfikowanych danych w Wykazie Podatników oraz do umieszczenia na wydruku daty i podpisu osoby weryfikującej, potwierdzającego dokonanie weryfikacji w bazie podmiotów, o którym mowa w art.96b ustawy o VAT.

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

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

9. Sytuacje niestandardowe

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

W przypadku wystąpienia w jednostce organizacyjnej innych, budzących wątpliwości sytuacji, osoby o których mowa w Załączniku nr 1 albo 2, powinny przesłać zapytanie/informację na adres e-mail vat@wry.pl oraz ksiegowosc@wry.pl lub skontaktować się telefonicznie z Panią Eweliną Wuwer nr tel. 32/32 56 853.

9.1 Brak środków na rachunku

W przypadku braku środków na rachunku rozliczeniowym w wysokości wystarczającej na zapłatę kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto (oraz ewentualnej niepokrytej środkami z rachunku VAT kwoty VAT), bank nie zrealizuje dyspozycji przelewu. W takim przypadku należy niezwłocznie poinformować Skarbnika Gminy w celu określenia dalszego sposobu procedowania.

9.2 Wpływ na rachunek VAT środków odpowiadających kwocie netto

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby jednostka lub Urząd otrzymała na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające kwocie podatku VAT wykazanej na danej fakturze, bądź też otrzymała na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji do której nie została wystawiona faktura VAT albo faktura Gminy obligatoryjnie podlegająca MPP nie została opłacona za

pomocą Mechanizmu, osoby, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury są zobowiązane skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem Gminy w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i w szczególności są zobowiązane do wdrożenia postępowania opisanego w punkcie 6 niniejszej procedury.

Regulacje zawarte w niniejszej procedurze są elementem zasad rachunkowości Urzędu Gminy Wiry oraz jej jednostek i zakładu budżetowego, obejmujące zasady rozliczania podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury.

Pracownicy jednostek oraz Urzędu Gminy są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.

Załącznik nr 1

do „Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług
za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji
kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury”

Wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT
za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za MPP i monitorowanie rachunku VAT (imię, nazwisko, stanowisko)
1	Urząd Gminy Wiry	Dorota Kontna – Inspektor Hanna Moroń-Kozina Inspektor Jolanta Tarnawa - Inspektor
2	Szkoła Podstawowa w Wyrach	Arleta Jeziorska – Główny Księgowy Karolina Kempka – Pomoc Administracyjna Anna Burhała – Pomoc Administracyjna Alicja Ostrowska – Sekretarz Szkoły
3	Szkoła Podstawowa w Gostyni	Justyna Achtelik – Główna Księgową Gabriela Lisowicz – Pomoc Administracyjna Edyta Bartkowiak – Sekretarz Szkoły
4	Gminne Przedszkole w Wyrach	Natalia Mikołajec – Główna Księgową Katarzyna Twardzik – Pomoc Administracyjna
5	Gminne Przedszkole w Gostyni	Dominika Myszor – Główna Księgową Beata Suchoń – Pomoc Administracyjna
6	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrach	Katarzyna Kopańska – Główna Księgową Elżbieta Długajczyk – Główny Specjalista
7	Zakład Gospodarki Komunalnej w Wyrach	Maria Mądzelewska – Starsza Księgową Hanna Janosz – Samodzielny Referent Anna Ludwig – Księgową Barbara Koczy - Referent

Załącznik nr 2

do „Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług
za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji
kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury”

Wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację kontrahentów
w Wykazie Podatników VAT przed dokonaniem każdej płatności faktury i realizację płatności za pomocą
Mechanizmu

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za weryfikację kontrahentów w Wykazie Podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury (imię, nazwisko, stanowisko)
1	Urząd Gminy Wiry	Dorota Kontna – Inspektor Hanna Moroń-Kozina – Inspektor Beata Schlimok – Główny Specjalista
2	Szkoła Podstawowa w Wyrach	Arleta Jeziorska – Główny Księgowy Karolina Kempka – Pomoc Administracyjna Anna Burhała – Pomoc Administracyjna Alicja Ostrowska – Sekretarz Szkoły
3	Szkoła Podstawowa w Gostyni	Justyna Achtelek – Główna Księgową Gabriela Lisowicz – Pomoc Administracyjna Edyta Bartkowiak – Sekretarz Szkoły
4	Gminne Przedszkole w Wyrach	Natalia Mikołajec – Główna Księgową Katarzyna Twardzik – Pomoc Administracyjna
5	Gminne Przedszkole w Gostyni	Dominika Myszor – Główna Księgową Beata Suchoń - Pomoc Administracyjna
6	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrach	Katarzyna Kopańska – Główna Księgową Elżbieta Długajczyk – Główny Specjalista
7	Zakład Gospodarki Komunalnej w Wyrach	Justyna Nowicka – Główna Księgową Maria Mądzelewska – Starsza Księgową Hanna Janosz – Samodzielny Referent Anna Ludwig – Księgową Barbara Koczy - Referent

Załącznik nr 3

do „Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury”

Wykaz Towarów i Usług, o których mowa w art. 105a ust. 1, art. 106e ust. 1 pkt 18a, art. 108a ust. 1a oraz art. 108e Ustawy

Poz.	Symbol PKWiU	Nazwa towaru (grupy towarów)/nazwa usługi (grupy usług)
1	05.10.10.0	Węgiel kamienny
2	05.20.10.0	Węgiel brunatny (lignit)
3	ex 10.4	Oleje i tłuszcze zwierzęce i roślinne - wyłącznie olej z rzepaku
4	19.10.10.0	Koks i półkoks z węgla kamiennego i brunatnego (lignitu) lub torfu; węgiel retortowy
5	19.20.11.0	Brykiety, brykietki i podobne paliwa stałe, z węgla kamiennego
6	19.20.12.0	Brykiety, brykietki i podobne paliwa stałe, z węgla brunatnego (lignitu)
7	ex 20.59.12.0	Emulsje do uczulania powierzchni do stosowania w fotografice; preparaty chemiczne do stosowania w fotografice, gdzie indziej niesklasyfikowane - wyłącznie tonery bez głowicy drukującej do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych
8	ex 20.59.30.0	Atrament do pisania, tusz kreślarski i pozostałe atramenty i tusze - wyłącznie kasety z tuszem bez głowicy do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych
9	ex 22.21.30.0	Płyty, arkusze, folie, taśmy i pasy, z tworzyw sztucznych, niekomórkowych, niewzmocnionych, nielaminowanych ani niepołączonych z innymi materiałami - wyłącznie folia typu stretch
10	24.10.12.0	Żelazostopy
11	24.10.14.0	Surówka i surówka zwierciadlista lub stal, w postaci granulek lub proszku
12	24.10.31.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości > 600 mm, ze stali niestopowej
13	24.10.32.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, ze stali niestopowej
14	24.10.35.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości > 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej
15	24.10.36.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, z pozostałej stali stopowej z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej
16	24.10.41.0	Wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości > 600 mm, ze stali niestopowej
17	24.10.43.0	Wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości > 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej
18	24.10.51.0	Wyroby płaskie walcowane, o szerokości > 600 mm, ze stali niestopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane
19	24.10.52.0	Wyroby płaskie walcowane, o szerokości > 600 mm, z pozostałej stali stopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane
20	24.10.61.0	Pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie związanych kręgach, ze stali niestopowej

21	24.10.62.0	Pozostałe pręty ze stali, nieobrobione więcej niż kute, na gorąco walcowane, ciągnięte lub wyciskane, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone
22	24.10.65.0	Pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie zwiżanych kręgach, z pozostałej stali stopowej
23	24.10.66.0	Pozostałe pręty z pozostałej stali stopowej, nieobrobione więcej niż kute, na gorąco walcowane, ciągnięte lub wyciskane, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone
24	24.10.71.0	Kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnięte na gorąco lub wyciskane, ze stali niestopowej
25	24.10.73.0	Kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnięte na gorąco lub wyciskane, z pozostałej stali stopowej
26	24.20.11.0	Rury przewodowe w rodzaju stosowanych do rurociągów ropy naftowej lub gazu, bez szwu, ze stali
27	24.20.12.0	Rury okładzinowe, przewody rurowe i rury płuczkowe, w rodzaju stosowanych do wierceń ropy naftowej lub gazu, bez szwu, ze stali
28	24.20.13.0	Pozostałe rury i przewody rurowe, o okrągłym przekroju poprzecznym, bez szwu, ze stali
29	24.20.31.0	Rury przewodowe w rodzaju stosowanych do rurociągów ropy naftowej lub gazu, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali
30	24.20.33.0	Pozostałe rury i przewody rurowe, o okrągłym przekroju poprzecznym, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali
31	24.20.34.0	Rury i przewody rurowe, o przekroju poprzecznym innym niż okrągły, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali
32	24.20.40.0	Łączniki rur lub przewodów rurowych inne niż odlewane, ze stali
33	24.31.10.0	Pręty, kątowniki, kształtowniki i profile, ze stali niestopowej, ciągnięte na zimno
34	24.31.20.0	Pręty, kątowniki, kształtowniki i profile, z pozostałej stali stopowej, ciągnięte na zimno
35	24.32.10.0	Wyroby płaskie ze stali, nieobrobione więcej niż walcowane na zimno, o szerokości < 600 mm, niepokryte
36	24.32.20.0	Wyroby walcowane płaskie ze stali, nieobrobione więcej niż walcowane na zimno, o szerokości < 600 mm, platerowane, powleczone lub pokryte
37	24.33.11.0	Kształtowniki otwarte ze stali niestopowej, kształtowane lub gięte na zimno
38	24.33.20.0	Arkusze żeberkowane ze stali niestopowej
39	24.34.11.0	Drut ciągnięty na zimno, ze stali niestopowej
40	24.41.10.0	Srebro w stanie surowym lub półproduktu lub w postaci proszku
41	ex 24.41.20.0	Złoto w stanie surowym lub półproduktu lub w postaci proszku, z wyłączeniem złota inwestycyjnego w rozumieniu art. 121 ustawy, z zastrzeżeniem poz. 43
42	24.41.30.0	Platyna w stanie surowym lub półproduktu lub w postaci proszku
43	bez względu na symbol PKWiU	Złoto inwestycyjne w rozumieniu art. 121 ustawy
44	ex 24.41.40.0	Metale nieszlachetne lub srebro, pozłacane, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu - wyłącznie srebro, platerowane złotem, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu
45	ex 24.41.50.0	Metale nieszlachetne posrebrzane i metale nieszlachetne, srebro lub złoto, platynowane, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu - wyłącznie

		złoto i srebro, platerowane platyną, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu
46	24.42.11.0	Aluminium nieobrobione plastycznie
47	24.43.11.0	Ołów nieobrobiony plastycznie
48	24.43.12.0	Cynk nieobrobiony plastycznie
49	24.43.13.0	Cyna nieobrobiona plastycznie
50	24.44.12.0	Miedź nierafinowana; anody miedziane do rafinacji elektrolitycznej
51	24.44.13.0	Miedź rafinowana i stopy miedzi, nieobrobione plastycznie; stopy wstępne miedzi
52	24.44.21.0	Proszki i płatki z miedzi i jej stopów
53	24.44.22.0	Płaskowniki, pręty, kształtowniki i walcówka, z miedzi i jej stopów
54	24.44.23.0	Druty z miedzi i jej stopów
55	24.45.11.0	Nikiel nieobrobiony plastycznie
56	ex 24.45.30.0	Pozostałe metale nieżelazne i wyroby z nich; cermetale; popiół i pozostałości zawierające metale i związki metali - wyłącznie odpady i złom metali nieszlachetnych
57	ex 25.11.23.0	Pozostałe konstrukcje i ich części; płyty, pręty, kątowniki, kształtowniki itp. z żeliwa, stali lub aluminium - wyłącznie ze stali
58	ex 25.93.13.0	Tkaniny, kraty, siatki i ogrodzenia z drutu z żeliwa, stali lub miedzi; siatka rozciągana z żeliwa, stali lub miedzi - wyłącznie ze stali
59	ex 26.11.30.0	Elektroniczne układy scalone - wyłącznie procesory
60	26.20.1	Komputery i pozostałe maszyny do automatycznego przetwarzania danych oraz części i akcesoria do nich
61	ex 26.20.21.0	Jednostki pamięci - wyłącznie dyski twarde (HDD)
62	ex 26.20.22.0	Półprzewodnikowe urządzenia pamięci trwałej - wyłącznie dyski SSD
63	ex 26.30.22.0	Telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych - wyłącznie telefony komórkowe, w tym smartfony
64	26.40.20.0	Odbiorniki telewizyjne, nawet zawierające odbiorniki radiowe lub aparaturę do zapisu lub odtwarzania dźwięku lub obrazu
65	ex 26.40.60.0	Konsole do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałe urządzenia do gier zręcznościowych lub losowych z elektronicznym wyświetlaczem - z wyłączeniem części i akcesoriów
66	26.70.13.0	Aparaty fotograficzne cyfrowe i kamery cyfrowe
67	27.20.2	Akumulatory elektryczne i ich części
68	28.11.41.0	Części do silników spalinowych wewnętrznego spalania, o zapłonie iskrowym, z wyłączeniem części do silników lotniczych
69	ex 28.23.22.0	Części i akcesoria do maszyn biurowych - wyłącznie kasety z tuszem i głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych, tonery z głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych
70	ex 29.31.10.0	Wiązki przewodów zapłonowych i inne wiązki przewodów, w rodzaju stosowanych w pojazdach, statkach powietrznych lub jednostkach pływających - wyłącznie wiązki przewodów zapłonowych i innych przewodów, w rodzaju stosowanych w pojazdach samochodowych
71	29.31.21.0	Świece zapłonowe; iskrowniki; prądnice iskrownikowe; magnetyczne koła zamachowe; rozdzielacze; cewki zapłonowe

72	29.31.22.0	Silniki rozruszników oraz rozruszniki pełniące rolę prądnic; pozostałe prądnice i pozostałe rodzaje wyposażenia do silników spalinowych
73	29.31.23.0	Sprzęt sygnalizacyjny elektryczny, wycieraczki do szyb, urządzenia zapobiegające zamarzaniu lub potnieniu szyb, w rodzaju stosowanych w pojazdach silnikowych
74	29.31.30.0	Części pozostałego sprzętu i wyposażenia elektrycznego do pojazdów silnikowych
75	29.32.20.0	Pasy bezpieczeństwa, poduszki powietrzne oraz części i akcesoria nadwozi
76	29.32.30.0	Części i akcesoria do pojazdów silnikowych (z wyłączeniem motocykli), gdzie indziej niesklasyfikowane
77	30.91.20.0	Części i akcesoria do motocykli i przyczep motocyklowych bocznych
78	ex 32.12.13.0	Biżuteria i inne wyroby jubilerskie oraz ich części, z metalu szlachetnego lub metalu platerowanego metalem szlachetnym - wyłącznie części biżuterii i części pozostałych wyrobów jubilerskich ze złota, srebra i platyny, tj. niewykończone lub niekompletne wyroby jubilerskie i wyraźne części biżuterii, w tym pokrywane lub platerowane metalem szlachetnym
79	38.11.49.0	Zużyte samochody, komputery, telewizory i inne urządzenia przeznaczone do złomowania
80	38.11.51.0	Odpady szklane
81	38.11.52.0	Odpady z papieru i tektury
82	38.11.54.0	Pozostałe odpady gumowe
83	38.11.55.0	Odpady z tworzyw sztucznych
84	38.11.58.0	Odpady inne niż niebezpieczne zawierające metal
85	38.12.26.0	Niebezpieczne odpady zawierające metal
86	38.12.27	Odpady i braki ogniwi i akumulatorów elektrycznych; zużyte ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory elektryczne
87	38.32.2	Surowce wtórne metalowe
88	38.32.31.0	Surowce wtórne ze szkła
89	38.32.32.0	Surowce wtórne z papieru i tektury
90	38.32.33.0	Surowce wtórne z tworzyw sztucznych
91	38.32.34.0	Surowce wtórne z gumy
92		Benzyny silnikowe, oleje napędowe, gazy przeznaczone do napędu silników spalinowych - w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym
93		Oleje opałowe oraz oleje smarowe - w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym
94	ex 58.29.11.0	Pakiety oprogramowania systemów operacyjnych - wyłącznie dyski SSD
95	ex 58.29.29.0	Pakiety pozostałego oprogramowania użytkowego - wyłącznie dyski SSD
96	ex 59.11.23.0	Pozostałe filmy i nagrania wideo na dyskach, taśmach magnetycznych i tym podobnych nośnikach - wyłącznie dyski SSD
97	bez względu na symbol PKWiU	Usługi w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2021 r. poz. 332)
98	41.00.3	Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków mieszkalnych (prace związane z budową nowych budynków, przebudową lub remontem istniejących budynków)
99	41.00.4	Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków niemieszkalnych (prace związane z budową nowych budynków, przebudową lub remontem istniejących budynków)

100	42.11.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową autostrad, dróg, ulic i innych dróg dla pojazdów i pieszych oraz budową pasów startowych
101	42.12.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową dróg szynowych i kolei podziemnej
102	42.13.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową mostów i tuneli
103	42.21.21.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową rurociągów przesyłowych
104	42.21.22.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową sieci rozdzielczych, włączając prace pomocnicze
105	42.21.23.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową systemów irygacyjnych (kanałów), magistrali i linii wodociągowych, obiektów do uzdatniania wody i oczyszczania ścieków oraz stacji pomp
106	42.21.24.0	Roboty związane z wierceniem studni i ujęć wodnych oraz instalowaniem zbiorników septycznych
107	42.22.21.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową przesyłowych linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych
108	42.22.22.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową rozdzielczych linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych
109	42.22.23.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową elektrowni
110	42.91.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową nabrzeży, portów, tam, śluz i związanych z nimi obiektów hydrotechnicznych
111	42.99.21.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową budowli produkcyjnych i dla górnictwa
112	42.99.22.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową stadionów i boisk sportowych
113	42.99.29.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową pozostałych obiektów inżynierii lądowej i wodnej, gdzie indziej niesklasyfikowanych
114	43.11.10.0	Roboty związane z rozbiórką i burzeniem obiektów budowlanych
115	43.12.11.0	Roboty związane z przygotowaniem terenu pod budowę, z wyłączeniem robót ziemnych
116	43.12.12.0	Roboty ziemne: roboty związane z kopaniem rowów i wykopów oraz przemieszczaniem ziemi
117	43.13.10.0	Roboty związane z wykonywaniem wykopów i wierceń geologiczno-inżynierskich
118	43.21.10.1	Roboty związane z wykonywaniem instalacji elektrycznych służących bezpieczeństwu
119	43.21.10.2	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych instalacji elektrycznych
120	43.22.11.0	Roboty związane z wykonywaniem instalacji wodnokanalizacyjnych i odwadniających
121	43.22.12.0	Roboty związane z wykonywaniem instalacji ciepłych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych
122	43.22.20.0	Roboty związane z wykonywaniem instalacji gazowych
123	43.29.11.0	Roboty związane z wykonywaniem izolacji
124	43.29.12.0	Roboty związane z wykonywaniem ogrodzeń
125	43.29.19.0	Pozostałe roboty związane z wykonywaniem instalacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
126	43.31.10.0	Roboty tynkarskie
127	43.32.10.0	Roboty instalacyjne stolarki budowlanej
128	43.33.10.0	Roboty związane z wykładaniem posadzek i oblicowywaniem ścian

129	43.33.21.0	Roboty związane z wykładaniem podłóg i ścian lastryko, marmurem, granitem lub łupkiem
130	43.33.29.0	Pozostałe roboty związane z wykładaniem podłóg i ścian (włączając tapetowanie), gdzie indziej niesklasyfikowane
131	43.34.10.0	Roboty malarskie
132	43.34.20.0	Roboty szklarskie
133	43.39.11.0	Roboty związane z wykonywaniem elementów dekoracyjnych
134	43.39.19.0	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych wykończeniowych robót budowlanych, gdzie indziej niesklasyfikowanych
135	43.91.11.0	Roboty związane z wykonywaniem konstrukcji dachowych
136	43.91.19.0	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych prac dekarских
137	43.99.10.0	Roboty związane z zakładaniem izolacji przeciwwilgociowych i wodochronnych
138	43.99.20.0	Roboty związane z montowaniem i demontowaniem rusztowań
139	43.99.30.0	Roboty związane z fundamentowaniem, włączając wbijanie pali
140	43.99.40.0	Roboty betoniarskie
141	43.99.50.0	Roboty związane ze wznoszeniem konstrukcji stalowych
142	43.99.60.0	Roboty związane ze wznoszeniem konstrukcji z cegieł i kamienia
143	43.99.70.0	Roboty związane z montażem i wznoszeniem konstrukcji z elementów prefabrykowanych
144	43.99.90.0	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych specjalistycznych robót budowlanych, gdzie indziej niesklasyfikowanych
145	45.31.1	Sprzedaż hurtowa części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
146	45.32.1	Sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych (z wyłączeniem motocykli) prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
147	45.32.2	Pozostała sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
148	ex 45.40.10.0	Sprzedaż hurtowa motocykli oraz części i akcesoriów do nich - wyłącznie sprzedaż części i akcesoriów do motocykli
149	ex 45.40.20.0	Sprzedaż detaliczna motocykli oraz części i akcesoriów do nich prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach - wyłącznie sprzedaż części i akcesoriów do motocykli
150	ex 45.40.30.0	Pozostała sprzedaż detaliczna motocykli oraz części i akcesoriów do nich - wyłącznie sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do motocykli

Uwaga (art. 105a ust. 3 pkt 1 ustawy)

Przepisu art. 105a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (odpowiedzialność solidarna podatnika z dostawcą towarów wymienionych w załączniku, gdy nie znajduje zastosowania mechanizm podzielonej płatności) **nie stosuje się do nabycia towarów, o których mowa w poz. 92 załącznika nr 15 do ustawy, jeżeli:**

- nabycie to jest dokonywane na stacjach paliw lub stacjach gazu płynnego, do standardowych zbiorników pojazdów używanych przez podatników nabywających te towary, do napędu tych pojazdów,
- dostawy tych towarów dokonuje podatnik dostarczający gaz przewodowy za pośrednictwem własnych sieci przesyłowych lub dystrybucyjnych.

do „Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury”

Przykładowe transakcje zakupu podlegające obligatoryjnej zapłacie w MPP

Przykład I

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

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

Przykład II

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

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

Przykład III

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

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

Załącznik nr 5

do „Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług
za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji
kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury”

Wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT

Wnioskodawca:

Gmina Wyry
ul. Główna 133
43-175 Wyry
NIP: 6351832290

Adres elektroniczny:

Naczelnik Drugiego Śląskiego Urzędu
Skarbowego w Bielsku-Białej
ul. Warszawska 45
43-300 Bielsko-Biała

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

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

Gmina oświadcza, że nie posiada istniejącej zaległości podatkowej oraz w jej przypadku nie występują przesłanki
określone w art. 108b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r.
poz. 361).

W imieniu Gminy

Załącznik nr 6

do „Procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług
za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji
kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury”

Wzór zawiadomienia o zapłacie należności przelewem na inny rachunek niż zawarty na
dzień zlecenia przelewu w Wykazie Podatników

Według wzoru Ministerstwa Finansów ZAW-NR