

Procedura podzielonej płatności (split payment) w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim oraz jednostkach budżetowych Powiatu Sępoleńskiego objętych centralizacją w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług.

§ 1.1. Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim oraz jednostki budżetowe Powiatu Sępoleńskiego objęte centralizacją w zakresie rozliczeń podatku VAT dokonujące zakupów towarów i usług na rzecz Powiatu Sępoleńskiego mają obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

2. Obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w ust.1, ma być stosowany w odniesieniu do każdej płatności zobowiązania wynikającego z otrzymanych faktur bez względu na wartość i rodzaj transakcji.

§ 2. Realizacja zapłaty w ramach podzielonej płatności ma zastosowanie jedynie do faktur z wykazaną kwotą podatku od towarów i usług.

§ 3. W sytuacji zapłaty kilku faktur VAT dla jednego kontrahenta, należy w systemie bankowości elektronicznej sporządzić z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności odrębny przelew dla każdej faktury - nie ma możliwości zapłaty zbiorczo, jednym przelewem kilku faktur.

§ 4. Mechanizm podzielonej płatności stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych w polskich złotych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu.

§ 5. Mechanizm podzielonej płatności obejmuje również płatności zaliczkowe wnoszone przed wystawieniem faktury.

§ 6. Przy zapłacie za transakcję w formie zaliczki z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności należy w treści przelewu umieścić zapis „zaliczka”.

§ 7.1. Wystawione przez kontrahentów faktury zawierające towary i usługi, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług muszą zawierać oznaczenie o treści „mechanizm podzielonej płatności” w skrócie „MPP”.

2. Brak wskazania informacji na fakturze o obowiązkowym „MPP” należy skorygować fakturą korygującą lub notą korygującą.

§ 8.1. Przed dokonaniem płatności należy każdorazowo zweryfikować numer rachunku bankowego dostawcy, status podatnika VAT oraz czy faktura zawiera prawidłowe oznaczenia i dane kontrahenta.

2. Weryfikacji statusu podatnika VAT oraz numeru rachunku bankowego podatnika należy dokonać na stronie Ministerstwa Finansów <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka> w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” - tzw. „Biała lista podatników”.

3. Weryfikacja podatnika powinna być potwierdzona wydrukiem, który należy dołączyć do faktury.

4. Dopuszcza się możliwość przechowywania potwierdzenia z weryfikacji podmiotu także na elektronicznym nośniku danych.

5. W przypadku dokonania płatności na rachunek bankowy podatnika wskazany przez kontrahenta na fakturze ale spoza „Wykazu” określonym w pkt. 2, należy niezwłocznie o tym poinformować Powiat Sępoleński.

6. Powiat Sępoleński jako podatnik podatku od towarów i usług na podstawie otrzymanej informacji od jednostek organizacyjnych jest zobowiązany do złożenia zawiadomienia do Naczelnika Urzędu Skarbowego w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia zlecenia przelewu.

STAROSTA SĘPOLEŃSKI

Jarosław Tadych