

**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. Miasto i Gmina Ćmielów – dalej Gmina
6. Jednostka budżetowa Gminy, w tym Urząd Miasta Ćmielów (dalej: UMiG) oraz zakład budżetowy Gminy – dalej Jednostka.

§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).

1. 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**), chyba że płatność nastąpiła za pomocą mechanizmu podzielonej płatności. W przypadku, o którym mowa w pkt. (ii) powyżej, Gmina może w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zlecenia przelewu złożyć do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Gminy zawiadomienie o którym mowa w art. 117ba § 3 Ordynacji podatkowej – w takim wypadku wydatek, przy zachowaniu pozostałych warunków, może być zaliczony do KUP.

2. 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 7 (siedmiu) dni od dnia zlecenia przelewu złoży do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Gminy 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 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 7 dni do kontrahenta o wskazanie na piśmie, w określonym terminie – nie dłuższym jednak niż 3 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 Gminy. 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 grudnia 2020 r. zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i 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. Obowiązek płatności z zastosowaniem MPP, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy faktur wystawionych przez dostawców towarów i usług na rzecz Gminy, które to faktury nie zawierają towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT i jednocześnie, w których to fakturach kwota należności ogółem (wobec pojedynczej faktury) nie przekracza 2000 zł.
3. Bez zgody kierownika Jednostki wyrażonej na piśmie nie jest możliwe wyłączenie wobec Gminy stosowania MPP w drodze postanowień umownych, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. 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.
5. 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.
6. 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. 5 zd. 2 stosuje się odpowiednio, chyba że udzielając zgody kierownik Jednostki postanowi inaczej.

§9

1. 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. 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 Miasta i Gminy.

BURMISTRZ

mgr Joanna Suska