

Zarządzenie nr 201/2020
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dn.27.11.2020 roku

W sprawie: zmiany Zarządzenia nr 231/2019 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 17 grudnia 2019 roku dotyczącego wprowadzenia w Gminie Aleksandrów Łódzki i jej jednostkach organizacyjnych procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielonej płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506, zm.: Dz. U. z 2019r., poz. 1309, poz. 1696 i poz. 1815) oraz w związku z art. 108a ust. 2 ustawy o podatku od towarów i usług Vat (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 2174)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

Zarządza, co następuje:

§1

W załączniku do Zarządzenia nr 231/2019 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 17 grudnia 2019 roku zatytułowanym „**wprowadzenie w Gminie Aleksandrów Łódzki i jej jednostkach organizacyjnych procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielonej płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury**” wprowadza się następujące zmiany:

.1.

Wykreślono:

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

Dodano:

Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników po otrzymaniu faktury w danej jednostce organizacyjnej są osoby wskazane w załączniku nr 2, natomiast osobami weryfikującymi

ostatecznie kontrahentów przed dokonaniem płatności są osoby wymienione w załączniku nr 1. W Urzędzie Miejskim osobami odpowiedzialnymi za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników po otrzymaniu faktury są osoby odpowiedzialne merytorycznie za jej opis, wymienione w załączniku nr 2, natomiast osobami weryfikującymi ostatecznie kontrahentów przed dokonaniem płatności są osoby wymienione w załączniku nr 1.

Osobami odpowiedzialnymi w Urzędzie Miejskim za dokonanie przelewu są osoby wymienione w załączniku nr 7.

3.2.

Wykreślono:

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

Dodano:

Osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie przelewów w danej jednostce organizacyjnej za pomocą Mechanizmu są osoby wymienione w Załączniku nr 1. Osobami odpowiedzialnymi za dokonanie przelewów w Urzędzie Miejskim są osoby wymienione w załączniku nr 7.

6.

Wykreślono:

~~Osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej procedury są również zobowiązane do przekazywania informacji o stanie środków na rachunku VAT w następujących terminach[...]~~

Dodano:

Osoby wymienione w załączniku nr 1 dla jednostek organizacyjnych oraz w załączniku nr 7 dla Urzędu Miejskiego są zobowiązane do przekazywania informacji o stanie środków gdy wartość przekracza 0,00zł na rachunku VAT w następujących terminach[...]:

8.

po zdaniu „*Osoby wskazane w załączniku nr 2 do niniejszej procedury[...]* w wykazie podatników”. Dodajemy:

W jednostkach organizacyjnych osoby z załącznika nr 2 weryfikują kontrahenta w wykazie podatników (o którym mowa w *art.96b ustawy o VAT*). W dniu dokonania przelewu osoby z załącznika nr 1 weryfikują kontrahenta dodając pieczęć/opis „*Kontrahent zweryfikowany w wykazie podmiotów o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT*”, a także

w przypadku zastosowania modelu podzielonej płatności zamieszczają przy w.w. pieczętce adnotację „MPP”

W Urzędzie Miejskim osoby z załącznika nr 2 odpowiedzialne merytorycznie za opis faktury weryfikują kontrahenta w wykazie podatników (o którym mowa w *art.96b ustawy o VAT*). Następnie kontrahent zostaje ponownie zweryfikowany przez osoby wymienione w załączniku nr 1. W dniu dokonania przelewu osoby z załącznika nr 1 po raz kolejny weryfikują kontrahenta dodając pieczętkę „*Kontrahent zweryfikowany w wykazie podmiotów o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT*”, a także w przypadku zastosowania modelu podzielonej płatności zamieszczają przy w.w. pieczętce adnotację „MPP”. Po takiej weryfikacji faktura zostaje przekazana osobom wymienionym w załączniku nr 7 do dokonania przelewu.

Wykreślono:

- ~~• Osoba, o której mowa w załączniku nr 2 do niniejszej procedury, jest zobowiązana poinformować o tym fakcie Skarbnika Gminy w terminie jednego dnia od dnia zlecenia przelewu~~

Dodano:

- Osoby, o których mowa w załączniku nr 1 dla jednostek organizacyjnych oraz w załączniku nr 7 dla Urzędu Miejskiego do niniejszej procedury, jest zobowiązana poinformować o tym fakcie Skarbnika w terminie jednego dnia od dnia zlecenia przelewu. Wyjątek stanowią faktury do których zastosowane będą cesje wierzytelności.

Zmianie uległ Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 oraz dodano Załącznik nr 7 do procedury w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielonej płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury:

**Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT
za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i**

Urządzie, weryfikacja ostateczna kontrahentów przed dokonaniem płatności

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za MPP i monitorowanie rachunku VAT (imię, nazwisko, stanowisko)
1	Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim	Joanna Polkowska-Inspektor
2	Miejska Pływalnia „Olimpijczyk” w Aleksandrowie Łódzkim	Natalia Pawłowska-Główny księgowy
3	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Aleksandrowie Łódzkim	Natalia Pawłowska-Główny księgowy
4	Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim	Marta Stasiak-Główny księgowy
5	Środowiskowy Dom Samopomocy	Barbara Buczkowska-Główny księgowy
6	Miejskie Przedszkole nr 1 im. Marii Konopnickiej w Aleksandrowie Łódzkim	Elżbieta Chojnacka – specjalista
7	Miejskie Przedszkole nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim	Maria Krawczyk - specjalista
8	Miejskie Przedszkole nr 3 w Aleksandrowie Łódzkim	Elżbieta Chojnacka – specjalista
9	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Łódzkim	Janina Jakubowska - specjalista
10	Szkoła Podstawowa im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w	Agata Żydak - z-ca Głównego Księgowego

	Rąbieniu	
11	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Aleksandrowie Łódzkim	Maria Krawczyk - specjalista
12	Szkoła Podstawowa im. Ryszarda Wyrzykowskiego w Bełdowie	Aneta Krzemińska - specjalista
13	Szkoła Podstawowa z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj	Agata Żydak - z-ca Głównego Księgowego
14	Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim	Aneta Krzemińska - specjalista
15	Młodzieżowy Dom Kultury im. Grzegorza Pintera w Aleksandrowie Łódzkim	Agata Żydak - z-ca Głównego Księgowego
16	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Aleksandrowie Łódzkim	Janina Jakubowska - specjalista

**Załącznik nr 2 - wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację kontrahentów
w wykazie podatników po otrzymaniu faktury**

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury (imię, nazwisko, stanowisko)
1	Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim	IR – Krystyna Karasiak –

	Kierownik Adam Twardowski – podinspektor Magda Łuczak – inspektor PWZ – Karolina Kaszuba – inspektor Krzysztof Stefanek – pomoc administracyjna Media – Stanisław Sobczak – młodszy referent AGK – Anna Borkowska – Kierownik MCZK – Wioleta Cyran – Naczelnik Monika Smołaga – inspektor EKiS – Monika Buldecka - inspektor PZB – Katarzyna Rezler – pełnomocnik Burmistrza ZZM – Anna Faliszek – Kierownik OM - Aneta Iwańska – Naczenik OI - Sebastian Piechota – informatyk Jarosław Lachota – informatyk Michał Piątkowski - informatyk FU – Grzegorz Torzewski – Naczelnik Gabriela Szczepaniak - główny specjalista Regina Pietrzak-Naczelnik Wydziału Finansowego Dorota Jaskulska-Guminiak- starszy inspektor
--	--

		Paulina Walczak-inspektor
2	Miejska Pływalnia „Olimpijczyk” w Aleksandrowie Łódzkim	Natalia Pawłowska- Główny księgowy
3	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Aleksandrowie Łódzkim	Natalia Pawłowska- Główny księgowy
4	Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim	Dorota Marciniak- specjalista ds.księgowości
5	Środowiskowy Dom Samopomocy	Justyna Chyła –opiekun Barbara Buczkowska-Główny księgowy
6	Miejskie Przedszkole nr 1 im. Marii Konopnickiej w Aleksandrowie Łódzkim	Dorota Sima - intendent Małgorzata Oska-pomoc administracyjna
7	Miejskie Przedszkole nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim	Karolina Wosiak – intendent Anetta Rodewald - dyrektor
8	Miejskie Przedszkole nr 3 w Aleksandrowie Łódzkim	Jolanta Jatczak – intendent Dagmara Durka-pomoc adminitracyjna
9	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Łódzkim	Mariola Glińska –intendent Jadwiga Firgan – kierownik gospodarczy
10	Szkoła Podstawowa im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu	Paulina Stachowska – pomoc administracyjna Magdalena Olińska - sekretarz
11	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Aleksandrowie Łódzkim	Dagmara Durka – kierownik gospodarczy Ewelina Wdowiak-seketarz Małgorzata Mazgaj-intendent
12	Szkoła Podstawowa im. Ryszarda Wyrzykowskiego w Bełdowie	Katarzyna Kuc – pomoc administracyjna

		Milena Frątczak - sekretarz
13	Szkoła Podstawowa z oddziałami integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Rudzie Bugaj	Ewa Sobczak-sekretarz Barbara Urbańska-pomoc administracyjna
14	Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim	Teresa Andrzejczak – kierownik gospodarczy Anna Drab-sekretarz Piotr Adamczewski - dyrektor
15	Młodzieżowy Dom Kultury im. Grzegorza Pintera w Aleksandrowie Łódzkim	Teresa Tomczyk – sekretarka Aneta Sobczak-pomoc administracyjna
16	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Aleksandrowie Łódzkim	Katarzyna Jarecka - sekretarz

Dodano:

Załącznik nr 7 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 dokonywanie przelewów w Urzędzie Miejskim:

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za dokonowywanie przelewów w Urzędzie Miejskim
------	--------------------------------	---

1	Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim	Regina Pietrzak-Naczelnik Wydziału Finansowego Dorota Jaskulska-Guminiak- starszy inspektor Paulina Walczak-inspektor
---	---------------------------------------	---

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.