

INFORMACJA DLA BIEGLYCH, TLUMACZY I INNYCH SPECJALISTÓW

1. **Kontrahenci wystawiający faktury ustrukturyzowane** (wystawione w KSeF) zobowiązani są do wprowadzania na wystawianych fakturach następujących informacji:

- 1) **Nabywca/Podmiot 2:** Prokuratura Okręgowa w Siedlcach, NIP 8211045759, ul. Brzeska 97, 08-110 Siedlce.
- 2) **Podmiot inny 3:** właściwa prokuratura dla której została zrealizowana usługa tj. Prokuratura Rejonowa w Siedlcach, Prokuratura Rejonowa w Garwolinie, Prokuratura Rejonowa w Mińsku Mazowieckim, Prokuratura Rejonowa w Sokołowie Podlaskim lub Prokuratura Rejonowa w Węgrowie.

Identyfikator wewnętrzny przypisany konkretnej prokuraturze (lista identyfikatorów wewnętrznych na końcu pisma).

UWAGA: wyjątek stanowi Prokuratura Okręgowa w Siedlcach, która nie posiada identyfikatora wewnętrznego. Na fakturach wystawianych za usługi wykonane dla Prokuratury Okręgowej w Siedlcach nie będzie wstawiany identyfikator wewnętrzny.

Lp	Nazwa jednostki	Numer ID WEW
1	Prokuratura Rejonowa w Garwolinie	8211045759-41799
2	Prokuratura Rejonowa w Mińsku Mazowieckim	8211045759-41803
3	Prokuratura Rejonowa w Siedlcach	8211045759-41816
4	Prokuratura Rejonowa w Sokołowie Podlaskim	8211045759-41829
5	Prokuratura Rejonowa w Węgrowie	8211045759-41832

- 3) Na fakturze obowiązkowo musi zostać wpisana **sygnatura sprawy**, do której została wykonana usługa. Powyższą informację należy umieścić w tytule faktury lub w uwagach.
- 4) Pozostałe informacje umieszczane na fakturze pozostają bez zmian w stosunku do informacji, które umieszczaliście Państwo dotychczas.

- 5) Ponadto, **błędy w fakturach** wystawianych w KSeF należy bezwzględnie korygować poprzez wystawienie faktury korygującej, nie ma możliwości korygowania błędów Notą Korygującą.

2. **Kontrahenci wystawiający rachunki** (w ramach działalności wykonywanej osobiście) przesyłają rachunki bezpośrednio do jednostki, dla której była wykonana usługa.

- 1) Rachunek prosimy przysłać w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia),
- 2) Rachunek powinien zawierać co najmniej dane:
 - a) imię i nazwisko sprzedawcy/ wykonawcy usługi,
 - b) datę wystawienia i numer kolejny rachunku,
 - c) określenie rodzaju i ilości towarów lub wykonanych usług oraz ich ceny jednostkowe,
 - d) ogólną sumę należności wyrażoną liczbowo i słownie,
 - e) termin płatności.

3. **Dodatkowe dokumenty** wymagane od biegłych, tłumaczy i innych specjalistów prosimy dołączać do opinii/tłumaczenia i przysłać bezpośrednio do prokuratury, dla której została przygotowana opinia/tłumaczenie, w tym:

- 1) **Oświadczenie do celów podatkowych**, z którego wynika rodzaj prowadzonej działalności. W przypadku braku oświadczenia dla celów podatkowych podmiot będzie traktowany jako uzyskujący przychód z działalności wykonywanej osobiście (art. 13 pkt. 2-8 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych) zostanie w tym przypadku pobrana i odprowadzona zaliczka na podatek dochodowy.
- 2) **Dokumenty potwierdzające poniesienie przez biegłych wydatków niezbędnych do sporządzenia opinii**, w tym w szczególności wydatków materiałowych, amortyzację aparatury badawczej oraz kosztów dojazdów do miejsca wykonywania czynności – w przypadku ich poniesienia. Wydatki te należy udokumentować za pomocą faktur/ rachunków albo kopii tych dokumentów. Jeżeli udokumentowanie poniesionych przez biegłego wydatków

za pomocą faktur/rachunków jest niemożliwe, biegły składa pisemne oświadczenie o poniesionym wydatku zawierające w szczególności wysokość wydatku, mechanizm jego wyliczenia oraz przyczynę braku możliwości jego udokumentowania. Wydatki te powinny być wyodrębnione na rachunku lub fakturze wystawianej przez biegłego.

Opracował: Małgorzata Romaniak