



PETRAX Sp. z o.o.  
ul. Puławska 111A/119  
02-707 Warszawa

Dział Finansowy:  
ul. R. Tagore 3/9  
02-647 Warszawa

t. (+48 22) 844 73 01  
(+48 22) 844 76 70  
(+48 22) 844 72 57  
petrax@petrax.com.pl  
www.petrax.com.pl

t. (+48 22) 648 95 99

Warszawa, 18.07.2017

**Sz.P. Paweł Gruza**  
**Podsekretarz Stanu**  
**Ministerstwo Finansów**  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa

**Dotyczy: PT3.8101.9.2017**

**Wniosek o uwzględnienie**

**Rozszerzonych Zasad Należytej Staranności dot. obrotu paliwami płynnymi  
opracowanych przez Petrax Sp. z o.o.  
w konsultacjach podatkowych  
w sprawie listy przesłanek należytej staranności po stronie nabywcy  
w transakcjach krajowych w kontekście prawa do odliczania podatku naliczonego**

*Szanowny Panie,*

W związku z prowadzonymi konsultacjami podatkowymi w sprawie listy przesłanek należytej staranności po stronie nabywcy w transakcjach krajowych w kontekście prawa do odliczania podatku naliczonego, Zarząd Petrax Sp. z o.o. chciałaby przedstawić Państwu Rozszerzone Zasady Należytej Staranności, opracowane w Spółce, dostosowywane na przestrzeni lat do zmieniającego się otoczenia gospodarczego i mające na celu uniknięcie uczestnictwa w przestępstwach wyludzania nienależnego zwrotu lub nieodprowadzania należności podatkowych z tytułu podatku VAT. Zasady te zostały opracowane przez Zarząd Spółki Petrax na podstawie wieloletniego doświadczenia zdobytego w handlu międzynarodowym produktami petrochemicznymi. **Zaprezentowane przesłanki należytej staranności mają zastosowanie w szczególności do branży związanej z handlem produktami petrochemicznymi.**



PETRAX Sp. z o.o.  
ul. Puławska 111A/119  
02-707 Warszawa

Dział Finansowy:  
ul. R. Tagore 3/9  
02-647 Warszawa

t. (+48 22) 844 73 01  
(+48 22) 844 76 70  
(+48 22) 844 72 57  
petrax@petrax.com.pl  
www.petrax.com.pl

t. (+48 22) 648 95 99

Należy z całą stanowczością stwierdzić, że do tej pory główny ciężar walki z patologią podatkową na rynku paliw płynnych spoczywał tylko i wyłącznie na uczciwym przedsiębiorcy, który był obarczany pełną odpowiedzialnością podatkową. Przedsiębiorca nie miał żadnego wsparcia ze strony organów państwowych w starciu z zorganizowaną przestępczością nakierowaną na wyludzenia podatku VAT. To przedsiębiorca musiał sobie dostępnymi środkami udowodnić, że kontrahent nie jest oszustem. Środki te niestety nie były i nie są porównywalne ze środkami, którymi dysponują organy ścigania w tym organy podatkowe.

Do roku 2015, 2016 Państwo nie wspomagało przedsiębiorców w walce z nieuczciwą konkurencją i wyspecjalizowanymi oszustami podatkowymi; nie było żadnej regulacji prawnej wspomagającej uczestników rynku paliwowego. Pierwsze listy ostrzegawcze sygnowane przez Ministerstwo Finansów oraz Ministerstwo Gospodarki, zwracające uwagę na zidentyfikowane nieprawidłowości pojawiły się zbyt późno, przez co uczciwi podatnicy nie mogli dostatecznie wcześniej zareagować i dostosować swoich procedur do istniejących zagrożeń. Co więcej organy administracji podatkowej były bierne, obecnie wykazując niespotykaną aktywność w walce z patologią z lat 2011-2014 niszcząc przedsiębiorców, którzy często padli ofiarą oszustów. Zwracamy uwagę, że w większości obecnie przeprowadzanych kontroli nie są badane okoliczności współpracy i zachowanie należytej staranności, a zainteresowaniu podlega tylko decyzja domiarowa wydana wobec kontrahenta. Z całą odpowiedzialnością informujemy również, że podczas jednego z postępowań kontrolnych prowadzonych w Petrax sp. z o.o., osoby kontrolujące dopuściły się manipulacji materiałem dowodowym / co zostało zgłoszone do Prokuratury/.

Z zadowoleniem przyjęliśmy wprowadzenie tzw. Pakietu Paliwowego oraz innych regulacji uszczelniających system paliwowy w Polsce.

Ze względu na zaistnienie przywołanych poniżej skrótowo okoliczności. Spółka może uchodzić za eksperta w zakresie wiedzy na temat mechanizmów występujących w handlu produktami petrochemicznymi. Spółka Petrax Sp. z o.o. została założona w 1999 r., a jej działalność od samego początku jej istnienia opiera się na hurtowym obrocie produktami paliwowymi /olej napędowy oraz biopaliwa/ i ich pochodnymi w kraju oraz na terytorium Europy Wschodniej i Zachodniej. Naszymi partnerami biznesowymi są producenci paliw, koncerny paliwowe oraz firmy prywatne.

**Petrax Sp. z o.o.**

ul. Puławska 111A/119; 02-707 Warszawa  
KRS 0000028154, Sąd Rejonowy M. St. Warszawy; NIP 525-21-38-752; Regon 016088293  
mBank S.A. PLN 57 1140 2062 0000 5794 4900 1001, EUR 67 1140 2062 0000 5794 4900 1015  
Kapitał zakładowy: 1.000.000 zł; kapitał wpłacony: 1.000.000 zł



PETRAX Sp. z o.o.  
ul. Puławska 111A/119  
02-707 Warszawa

Dział Finansowy:  
ul. R. Tagore 3/9  
02-647 Warszawa

t. (+48 22) 844 73 01  
(+48 22) 844 76 70  
(+48 22) 844 72 57  
petrax@petrax.com.pl  
www.petrax.com.pl

t. (+48 22) 648 95 99

Roczne obroty Spółki oscylują między . Petrax Sp. z o.o. w ciągu 18-letniej działalności został uhonorowany licznymi nagrodami, które potwierdzają jego ugruntowany status na rynku produktów ropopochodnych. Ponadto Spółka jest stale wyróżniana w rankingach największych polskich firm publikowanych przez prestiżowe media tj. Forbes, Rzeczpospolita, Polityka, Polish Market oraz nagradzana min. II miejsce w Kategorii Perły Duże podczas corocznej Gali Perel Polskiej Gospodarki /2016, Zamek Królewski/ pod honorowym patronatem p. Stanisława Karczewskiego – Marszałka Senatu oraz p. Jarosława Gowina Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Z powodu specyfiki prowadzenia działalności gospodarczej w branży paliwowej i wzrostu aktywności podmiotów wyludzających VAT z wykorzystaniem schematu znikającego podmiotu i transakcji karuzelowej, Zarząd Spółki na przestrzeni lat dostosowywał do zmieniającego się otoczenia gospodarczego wewnętrzny zestaw reguł stanowiących zasady należytej staranności.

Należy stwierdzić niestety, że przedsiębiorca do chwili obecnej nie miał wsparcia z ramienia organów państwowych w unikaniu transakcji z potencjalnymi oszustami.

Załączona wersja stanowi ostatnią wersję Zasad Należytej Staranności Petrax Sp. z o.o. stworzonych na podstawie doświadczenia zawodowego osób reprezentujących Zarząd w latach 1999-2016, dostępnego orzecznictwa NSA, TSUE. Spółka chciałaby jednocześnie zaznaczyć, że niektóre zasady odnoszą się wyłącznie do działalności Petrax Sp. z o.o. i przez lata ewaluowały zmieniając się w zależności od otaczających nas warunków biznesowych, zagrożeń, doniesień prasowych. Niektóre warunki obowiązujące od lat w Petrax sp. z o.o. pokrywają się z niektórymi wymaganiami zawartymi w Pakiecie Paliwowym.

Zasady Należytej Staranności opracowane dla działu handlowego Petrax. Sp. z o.o. pozwalają pracownikom na opracowanie algorytmu działania przy pozyskiwaniu nowego kontrahenta. Nie stanowią jednak zasad, które w 100 % mogą uchronić od potencjalnego kontaktu z oszustami, którzy zmieniają permanentnie metody swojego działania.

Zasady podzielone są na kilka segmentów, z których każdy służy weryfikacji kontrahenta, poczynając od - podstawowych dokumentów rejestrowych.



PETRAX Sp. z o.o.  
ul. Puławska 111A/119  
02-707 Warszawa

Dział Finansowy:  
ul. R. Tagore 3/9  
02-647 Warszawa

t. (+48 22) 844 73 01  
(+48 22) 844 76 70  
(+48 22) 844 72 57  
petrax@petrax.com.pl  
www.petrax.com.pl

t. (+48 22) 648 95 99

- codziennej współpracy handlowej
- współpracy z dostawcą krajowym
- współpracy z odbiorcą krajowym
- współpracy z firmą transportową
- dokumentacji niezbędnej przy WDT
- dokumentacji towarzyszącej, a związanej z fakturami

Kupując produkt, weryfikacji muszą podlegać dokumenty rejestrowe /KRS, NIP, Regon/, siedziba sprzedającego /weryfikacja pod kątem zgodności danych rejestrowych z rzeczywistością/ oraz znajomość tematyki obrotu paliwami przez kontrahenta /weryfikacja kompetencji/. Takie założenia są zgodne z linią przedstawianą przez Ministerstwo Finansów. Jednakże jeżeli produkt pochodzi z dostawy WNT weryfikacji muszą podlegać również dokumenty towarzyszące tzn. jeżeli dostawca krajowy zamierza sprzedać i dostarczyć Petrax np. olej napędowy to zgodnie z zasadami musi dostarczyć /poza standardowymi dokumentami koncesja itd/:

- dokument e-Ad z numerem ARC w ramach systemu EMCS– który pozwala stwierdzić fakt przemieszczenia produktów „wrażliwych” w ramach legalnej procedury, jaka została wprowadzona właśnie do tego typu przemieszczeń i służy monitorowaniu rynku obrotu produktami petrochemicznymi w celu m.in. wyeliminowania przypadków unikania zapłaty akcyzy oraz wprowadzania na rynek towaru niewiadomego pochodzenia
- potwierdzenie zapłaty akcyzy na konto UC
- certyfikat jakości
- zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach

Powyższe skutkowało utwierdzeniem, że olej napędowy do Petrax sp. z o.o. jest dostarczony przez dostawcę w ramach systemu EMCS – Systemu Przemieszczenia oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych pomiędzy Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej. Uczestnikami systemu są podmioty dokonujące przemieszczeń wyrobów akcyzowych pod nadzorem celnym. Świadczyło to również o tym, że organy państwowe również dokonały weryfikacji kontrahenta, tzn. że organy państwowe takie jak Urzędy Celne, Urzędy Skarbowe obecnie organy Krajowej Administracji Skarbowej, posiadają wiedzę dotyczącą pochodzenia towaru jak i firm biorących udział w dostawach, ponieważ prowadzą stały nadzór nad przemieszczeniem produktu jak również sytuacją finansowo-podatkową firmy dokonującej WNT.

**Petrax Sp. z o.o.**

ul. Puławska 111A/119; 02-707 Warszawa  
KRS 0000028154, Sąd Rejonowy M. St. Warszawy; NIP 525-21-38-752; Regon 016088293  
mBank S.A. PLN 57 1140 2062 0000 5794 4900 1001, EUR 67 1140 2062 0000 5794 4900 1015  
Kapitał zakładowy: 1.000.000 zł; kapitał wpłacony: 1.000.000 zł





Petrax Sp. z o.o.

# Rozszerzone Zasady Należytej Staranności

Obowiązujące w Petrax Sp. z o.o. sformalizowane w formie pisemnej, a wynikające z doświadczenia zawodowego osób reprezentujących Zarząd w latach 1999-2016.

W związku z brakiem zdefiniowania w Ordynacji Podatkowej pojęć: „należyta staranność,” „dobra wola,” „szczególna ostrożność i staranność,” „ocena wiarygodności kontrahenta,” „kierowanie się standardami biznesowymi” w odniesieniu do realizacji przez podatnika podatku VAT prawa do odliczania podatku VAT naliczanego w fakturze VAT otrzymane przez tego podatnika od jej wystawcy oraz w związku z informacją otrzymaną w piśmie nr BMI.0136.871.2015 z dnia 11.01.2016r. informującym, że „Ministerstwo Finansów nie zajmowało stanowiska w zakresie zdefiniowania (interpretacji) ww. sformułowań, Zarząd Petrax Sp. z o.o. wprowadza następujące Zasady Należytej Staranności:

## Zasady ogólne

Przed współpracą z kontrahentem polskim konieczne jest:

1. Uzyskanie dokumentów rejestrowych KRS, NIP, REGON, koncesja OPC, OPZ, URE, zaświadczenie o niezaleganiu, wyciąg z rejestru przedsiębiorców oraz w przypadku sprzedaży przez Petrax dział handlowy dołoży wszelkich starań w celu uzyskania od kupującego aktualnych wyników finansowych: bilans oraz RW/F01.  
Każdy z dyrektorów działów zobowiązany jest do weryfikacji ww. dokumentów oraz weryfikacji kontrahenta na rynku poprzez zebranie informacji o dotychczasowej działalności, firmach współpracujących z danym przedsiębiorstwem itp. W niektórych przypadkach weryfikacji podlegają również:
  - siedziby dostawców/ odbiorców,
  - majątek ruchomy,
  - majątek nieruchomy,
  - rzetelność firmy,
  - kontrahenci tych firm,
  - należy również sprawdzić czy osoby reprezentujące kontrahenta są umocowane do takiego działania oraz jakim zapleczem dysponują;
  - przedstawiciele kontrahentów muszą również udowodnić, że posiadają odpowiednią wiedzę nt. funkcjonowania rynku paliwowego w Polsce oraz że dysponują produktem;
  - każdy nowy kontrahent musi zostać sprawdzony przez wywiadownię gospodarczą, a raport zarchiwizowany w dokumentacji kontrahenta, ponadto raz na rok należy sprawdzić kondycję finansową stałych kontrahentów.
2. Uzyskanie pisemnej akceptacji kontrahenta przez członka Zarządu.
3. Podpisanie umowy z kontrahentem, ewentualnie zamówienie podpisane przez osobę z KRS.
4. W niektórych przypadkach Zarząd żąda spotkania z upoważnionymi osobami reprezentującymi kontrahentów.
5. Zarząd może zwolnić dział z uzyskania dokumentów finansowych od kontrahenta w przypadku np. bardzo dobrej renomy danej firmy i osób zarządzających na rynku lub naruszenia zasad dobrej współpracy z kontrahentem /np. w przypadku koncernów/
6. W przypadku kontrahenta zagranicznego konieczne jest uzyskanie adekwatnych dokumentów rejestrowych przed rozpoczęciem współpracy.
7. Za realizację w/w postanowień odpowiedzialni są przed Zarządem dyrektorzy działów



Podczas współpracy z kontrahentem niezbędne jest:

1. Codzienne sprawdzenie kontrahenta w bazie VIES lub Ministerstwa Finansów i prowadzenie wewnętrznego rejestru w formie tabelarycznej. (Nie dotyczy koncernów.)
  - a) Dział BIO codzienne sprawdzenie/archiwizowanie dostawców/odbiorców w bazie prowadzonej przez MF.
  - b) Dział ON nie rzadziej niż raz w tygodniu sprawdzanie/archiwizowanie dostawców/odbiorców w bazie prowadzonej przez MF.
  - c) Dział Biogaz sprawdzanie/archiwizowanie dostawców/odbiorców powinno nastąpić każdorazowo przed planowanym zakupem lub sprzedażą produktu –w dniu w którym zawierana jest transakcja handlowa oraz w dniu otrzymania faktury zakupu i w dniu wystawienia faktury sprzedaży.
2. W dniu dokonywania transakcji z kontrahentem z krajów UE obowiązkiem jest weryfikacja pod kątem aktywności numerów VAT UE w bazie VIES pod adresem: [http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/vatResponse.html](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vatResponse.html)
3. Weryfikowanie przez dyrektora działu aktualnych dokumentów rejestrowych kontrahentów krajowych co najmniej raz na 3 miesiące, a w przypadku kontrahentów zagranicznych raz na pół roku.
4. W zależności od zastosowanej formuły Incoterms faktura zakupu i sprzedaży, oprócz standardowych informacji kontaktowych musi zawierać numer rejestracyjny pojazdu którym dokonano odbioru lub którym dostarczono produkt, numer dokumentu ARC, kod CN. Z obowiązku wpisywania na fakturach kodu CN produktu wyłączone są faktury dotyczące gazu płynnego, do momentu zmiany przepisów.
5. Potwierdzenie ustaleń dokonanych w formie ustnej korespondencją mailową.
6. Prowadzenie korespondencji handlowej w formie pisemnej oraz przechowywanie wszelkich maili na sprzęcie komputerowym należącym do spółki.
7. Uzyskanie zgody Zarządu na przeprowadzenie spotkania z kontrahentami. Petrax musi być na niej reprezentowany przez co najmniej dwóch pracowników.
8. Sporządzanie pisemnych notatek ze spotkań odbytych z kontrahentami w terminie max. 7 dni od daty spotkania oraz niezwłoczne przesłanie ich na adres mailowy [petrax.com.pl](mailto:petrax.com.pl) oraz [petrax.com.pl](mailto:petrax.com.pl) wraz z archiwizacją w dokumentach kontrahenta (data i adres spotkania, z kim, czy okazano dowody osobiste osób reprezentujących kontrahenta, wygląd siedziby itd.).

Ponadto:

9. Niedopuszczalne są spotkania z kontrahentami bez zgody Zarządu.
10. Niedopuszczalne są wyjazdy na zaproszenie kontrahentów bez zgody Zarządu.
11. Zabrania się przyjmowania zapłaty w formie gotówkowej.
12. Wymagane jest informowanie Zarządu o jakichkolwiek stwierdzonych nieprawidłowościach we współpracy z kontrahentem w formie pisemnej.



7. Płatności za produkt nie będą realizowane bez otrzymania od dostawcy faktury (mailem lub w oryginale).
8. Faktura oprócz standardowych informacji dotyczących transakcji, musi zawierać numer pojazdu, którym dokonano dostawy / odbioru, bazę dostawy według Incoterms DAP, DAT itd., ewentualnie kopie listu przewozowego.
9. W przypadku otrzymania towaru, którego dostawa nie została jeszcze zafakturowana przez dostawcę, do ustalenia wartości przyjęcia tego towaru do magazynu stosuje się:
  - W dziale ON: cenę wynikającą z prognozy opartej na aktualnym kursie USD oraz notowaniach ULSD 10 ppm.
  - W dziale Bio oraz LPG: cenę z ostatniej faktury wystawionej przez tego dostawcę (zwracając uwagę, czy cena ma zawierać kwotę akcyzy, czy dotyczy transakcji w zawieszanej akcyzie).
  - W dziale Bio: cenę z ostatniej faktury wystawionej przez tego dostawcę (zwracając uwagę, czy cena ma zawierać kwotę akcyzy, czy dotyczy transakcji w zawieszanej akcyzie).
10. Petrax nie dokonuje przedpłat za produkt, chyba że Zarząd postanowi inaczej.

#### Zasady obowiązujące przy wyborze oraz podczas współpracy z firmami transportowymi

1. Kontrakt/ umowa musi zostać zawarta w formie pisemnej.
2. Kontrakt/ umowa musi, oprócz standardowych, zawierać m.in. następujące warunki:
  - przewoźnik jest odpowiedzialny za dopilnowanie prawidłowego rozładunku autocystern w miejscu przeznaczenia/rozładunku wskazanym przez Zleceniodawcę, w szczególności znajdującym się poza granicami kraju;
  - w żadnym przypadku Przewoźnik nie będzie podejmował się zleceń dotyczących ponownego transportu produktu, którego wcześniej właścicielem był Zleceniodawca tzn. transportu z miejsca rozładunku wskazanego przez Zleceniodawcę w innych kierunkach, w szczególności z powrotem do Polski;
  - w żadnym przypadku Przewoźnik nie będzie podzlecał innym podmiotom transportu produktu, którego wcześniej właścicielem był Zleceniodawca tzn. transportu z miejsca rozładunku wskazanego przez Zleceniodawcę w innych kierunkach, w szczególności do Polski;
  - w żadnym przypadku Przewoźnik w miejscu rozładunku nie będzie ponownie ładował autocystern, będących jego własnością, produktem o tych samych właściwościach fizyczno-chemicznych, co produkt, będący wcześniej własnością Zleceniodawcy;
  - w żadnym przypadku Przewoźnik nie będzie podzlecał innym podmiotom załadunku produktu będącego wcześniej własnością Zleceniodawcy w miejscu przeznaczenia/rozładunku wskazanym wcześniej przez Petrax do autocystern nie będących jego własnością;

- w przypadku stwierdzenia zaistnienia opisanego powyżej zdarzenia Przewoźnik zobowiązuje się do poniesienia wszelkich kosztów podatkowych dotyczących dostawy tzn. zapłaty na rzecz Zleceniodawcy:
    - a) Kwoty VAT wynikającej z faktury sprzedaży produktu do Kupującego;
    - b) Kary umownej w wysokości 2
3. Pracownicy działu handlowego dołożą staran w celu uzyskania od przewoźnika zdjęć terminali z miejsca rozładunku.

### Zasady obowiązujące przy transakcjach WDT

1. Pracownicy poszczególnych działów handlowych odpowiedzialni są za gromadzenie dokumentów potwierdzających dostarczenie produktu do nabywcy z kraju członkowskiego UE, a w szczególności:

- międzynarodowych listów przewozowych CMR otrzymanych od przewoźnika (spedytora) odpowiedzialnego za wywóz towarów z terytorium kraju, z których jednoznacznie wynika, że towary zostały dostarczone do miejsca przeznaczenia.

W przypadku gdy przewóz towarów jest zlecany przewoźnikowi (spedytorowi) dokumentem przewozowym jest list przewozowy, w którym nadawca umieszcza:

- miejsce i datę wystawienia,
  - nazwę, adres nadawcy i jego podpis;
  - nazwę, adres, określenie placówki przewoźnika zawierającej umowę i podpis przewoźnika;
  - miejsce przeznaczenia przesyłki oraz nazwę i adres odbiorcy;
  - określenie rzeczy, masy, liczby sztuk przesyłki, sposobu opakowania i oznaczenia;
  - miejsce i datę załadowania/ przejęcia towaru;
  - podpis i stempel odbiorcy;
  - inne wskazania i oświadczenia, wymagane albo dopuszczone zgodnie z przepisami ze względu na warunki danej umowy lub sposób rozliczeń np. e-ADT raport zamknięcia e-ADT;
  - korespondencję handlową z nabywcą, w tym jego zamówienia lub umowę handlową;
  - dokumenty dotyczące ubezpieczenia lub kosztów frachtu;
  - dokument potwierdzający zapłatę za towar, z wyjątkiem przypadków, gdy dostawa ma charakter nieodpłatny lub zobowiązanie jest realizowane w innej formie, w takim przypadku inny dokument stwierdzający wygaśnięcie zobowiązania;
  - dowód, podpisany w oryginale, potwierdzający przyjęcie przez nabywcę towaru na terytorium państwa członkowskiego innym niż terytorium kraju;
  - dokumentów związanych z ewentualnymi reklamacjami ilościowo-jakościowymi dostarczonego produktu.
2. Dokumenty potwierdzające wywóz towaru CMR, CIM, e-ADT do faktur WDT muszą zostać zgromadzone i przekazane do działu FiK do 20 dnia następnego miesiąca. W

razie braku jakichkolwiek dokumentów dział FIK musi zostać o nich poinformowany. W przeciwnym wypadku nie ma możliwości ujęcia danych transakcji w deklaracji VAT oraz rozliczenia transakcji WDT.

Po zweryfikowaniu danych FIK ma obowiązek poinformować Zarząd w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków w dokumentacji wywozowej za miesiąc poprzedni. Konsekwencją nieskompletowania ww. dokumentów w terminie jest wstrzymanie premii działu odpowiedzialnego za braki do momentu przekazania kompletu dokumentów przewozowych za miesiąc poprzedni.

3. W przypadku transakcji eksportowych WDT niedopuszczalna jest sprzedaż kontrahentowi zagranicznemu w ramach formuły FCA. Zarząd dopuszcza sprzedaż na bazie FCA tylko i wyłącznie dla firm, które złożą zabezpieczenie majątkowe w wysokości co najmniej 100% wartości zamówienia.

### Zasady obowiązujące przy wyborze oraz podczas współpracy z Kupującym

1. Siedziba Kupującego podlega sprawdzeniu w terminie max. 30dni od daty wystawienia pierwszej faktury lub przed podpisaniem znacznego kontraktu.
2. Sprawdzeniu podlegają również dokumenty identyfikacyjne osób reprezentujących Kupującego tzn. przedstawiciele Petrax sp. z o.o. są zobowiązani przy pierwszym spotkaniu okazać swój dowód osobisty, jak również mają prawo, na zasadzie wzajemności, żądać okazania dowodów osobistych osób reprezentujących kontrahenta w przypadku nabrania podejrzeń co do ich tożsamości.
3. Każdy odbiorca musi zostać sprawdzony przez wywiadownię gospodarczą, a raport zarchiwizowany w dokumentacji kontrahenta.
4. Każdy nowy odbiorca musi zostać poddany procedurze ubezpieczenia w celu uzyskania limitu płatności w Petrax sp. z o.o. lub innej firmie współpracującej z Petrax sp. z o.o. W przypadku nie uzyskania oczekiwanego wyniku kwoty ubezpieczenia decyzję podejmuje Zarząd na wniosek dyrektora działu.
5. Wprowadzone limity dla kredytu dla poszczególnych odbiorców maksymalna wysokość limitu: I. 100% wartości zamówienia, II. 100% wartości zamówienia, III. 100% wartości zamówienia, chyba że Zarząd Petrax postanowi inaczej.
6. Limit kredytowy przyznany firmie nie może być przekraczany, chyba że Zarząd postanowi inaczej. W przypadku przekroczenia limitu Kupujący musi spłacić dotychczasowe zadłużenie w minimalnej wysokości planowanej dostawy.
7. Płatności od Kupującego, który nie otrzymał kredytu kupieckiego, następują nie później niż po dostarczeniu i sprawdzeniu jakościowym produktu w miejscach dostawy przez odbiorcę lub wyspecjalizowane i upoważnione do tego laboratoria.
8. Produkt może zostać rozładowany/załadowany po zaksięgowaniu należnej kwoty na koncie Petrax, bądź po otrzymaniu potwierdzenia od odbiorcy o dokonaniu płatności na rachunek Petrax sp. z o.o.
9. Faktury muszą zostać wystawione w terminie max. 2 dni od daty odbioru produktu przez Kupującego lub w terminie max. 2 dni od daty otrzymania faktury od sprzedającego.
10. Faktury muszą zostać wysłane do Kupującego najpóźniej w dniu wystawienia.

11. Faktura, oprócz standardowych informacji kontraktowych, musi zawierać numer rejestracyjny pojazdu którym dokonano odbioru/dostawy oraz jak w punkcie 9 str. 5.
12. Faktury muszą zostać wysłane do Kupującego nie później niż po dostarczeniu i sprawdzeniu jakościowym produktu w miejscach dostawy przez odbiorcę lub przez wyspecjalizowane i upoważnione do tego laboratorium.
13. W przypadku wystąpienia na rozrachunkach przeterminowanych płatności dotyczącej danego kontrahenta pracownicy działów handlowych nie mają prawa dokonać kolejnej sprzedaży produktów do danego kontrahenta. Dopuszczalne są wyjątki uzgodnione w formie pisemnej z Zarządem.

#### Zasady dotyczące stanów magazynowych

1. W pojemnościach dzierżawionych przez Petrax prowadzony jest stały nadzór jakościowy nad produktem przez niezależną akredytowaną firmę kontrolną, nie dotyczy to towarów w magazynie.
2. Wszystkie stany magazynowe za miesiąc poprzedni, powinny zostać ustalone pomiędzy działami handlowymi a działem księgowym, do 3 dnia kolejnego miesiąca. W przypadku wystąpienia w ciągu 3 pierwszych dni miesiąca dni wolnych od pracy, termin zostaje przesunięty odpowiednio o ilość tych dni. W przypadku braku faktur za towar od dostawcy, magazyn musi zostać ustalony niezwłocznie ( w ciągu 1 dnia) od wystawienia ww. faktur.

Działy handlowe mają obowiązek wystawić wszystkie faktury sprzedażowe za miesiąc bieżący, do końca następnego dnia po dniu, w którym zostanie ustalony magazyn za miesiąc poprzedni.

#### Zasady dotyczące opisu faktur

1. Faktury powinny być opisywane w następujący sposób:
  - Data wpływu przybita za pomocą datownika.
  - Opis towaru/usługi + opis przyporządkowania kosztów zgodny z pkt. 2.
  - Faktury w formie wydruków z kasy fiskalnej lub zbliżonej powinny zostać skserowane na kartce A4 i przyszyte do niej zszywaczem.
  - Opis powinien znajdować się na odwrocie ostatniej strony faktury. Z uwzględnieniem, że załączniki do faktury (np. tabele, rozliczenia, bankowe druki do płatności itp.) nie są częścią faktury i opis nie może się na nich znajdować.
  - Podpis osoby opisującej.
  - W przypadku płatności gotówką/kartą przez pracownika w opisie faktury powinna znaleźć się informacja o tym kto zapłacił i na kogo powinien zostać dokonany zwrot.
  - W przypadku faktury kosztowej dotyczącej bezpośrednio konkretnej faktury sprzedażowej informacja o tym powinna znaleźć się w opisie. Np. faktura dotycząca kosztów transportu powinna zostać opisana z uwzględnieniem które pozycje dotyczą której faktury sprzedaży towaru.
2. Zgodnie z obowiązującym w Firmie planem kont księgowych, faktury kosztowe (niedotyczące towarów handlowych) mogą zostać podzielone na 2 typy:

- a) Koszty bezpośrednio związane z towarem to np. transport, przeładunek, zabezpieczenia akcyzowe, magazynowanie itp., ważne jest to by taki koszt przypisany został dokładnie do obowiązującego w handlu. Dokładna nazwa towaru musi znaleźć się w opisie faktury.
- b) Koszty niezwiązane bezpośrednio z towarem to wszystkie pozostałe koszty takie jak np. energia elektryczna, art. spożywcze, paliwo do aut, prasa itp.

W tej kategorii dopuszczalne są tylko następujące formy opisu:

- Zarząd.

Ważne jest by taki koszt przypisany został dokładnie do odpowiedniego biura.

3. Faktury dotyczące zakupu towarów handlowych powinny zostać opisane w zgodzie z zasadami opisanymi w Pkt. 1. Dodatkowo w opisie musi znaleźć się dokładna nazwa towaru, oraz nr dokumentu sprzedaży – jeśli możliwe jest jego przyporządkowanie.
4. Faktury przesyłane poprzez email i traktowane na zasadach oryginału powinny zawierać następujące elementy w opisie:
  - załączoną treść maila którym dokument został przesyłany do Petrax – w mailu od kontrahenta powinna znajdować się informacja o dacie wysłania maila oraz o tym że faktura (wyszczególniony nr) jest nim przesyłana
  - opis dotyczący towaru którego dotyczy faktura oraz ewentualnie podział pozycji lub kwot z uwzględnieniem dokładnych nazw towarów.
5. Za datę przekazania dokumentu do działu FiK przyjmuję się finalną datę przekazania dokumentu opisanego w sposób prawidłowy. Dokumenty powinny być przekazywane wraz z najbliższą pocztą następującą po dniu wpływu dokumentu do firmy. W przypadku faktur nie dotyczących zakupu towarów handlowych, dział FIK nie pracuje na kopiach dokumentów (faktury nie będą wprowadzane, płacone) do momentu otrzymania oryginału faktury. Kontrahenci, którzy mają problem z terminowym wysyłaniem faktur, będą musieli poczekać na płatność lub zgodzić się na przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Działy handlowe nie powinny przyjmować faktur, które już w momencie ich odbioru są po terminie płatności.

**NA ODSTĘPSTWA OD W/W ZASAD MUSI WYRAZIĆ ZGODĘ CZŁONEK ZARZĄDU.**

