

ZARZĄDZENIE NR 73/2018
WÓJTA GMINY SMÓLDZINO

z dnia 8 października 2018 r.

w sprawie wdrożenia procedury podzielonej płatności VAT

Na podstawie art. 30 ust.1 , art. 31 oraz art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn.zm.) w związku z art. 108 a ust. 1-3, art. 9 ustawy z dnia 15 grudnia 2017r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw, uwzględniając orzeczenie Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C-276/14 z dnia 29 września 2015 r.

Wójt Gminy Smóldzino

zarządza, co następuje:

§1.

Wprowadza się do płatności za faktury z wykazaną kwotą VAT model podzielonej płatności w podatku od towarów i usług.

§2.

Wprowadza się "Procedurę związaną z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielonej płatności,, do stosowania w Urzędzie Gminy oraz jednostkach budżetowych Gminy Smóldzino, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zobowiązuje wszystkich pracowników jednostki samorządu terytorialnego, tj. Gminy Smóldzino realizujących przelewy za faktury wystawione w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego do stosowania niniejszych procedur.

§4.

Zobowiązuje wszystkich Kierowników jednostek budżetowych do wdrożenia procedur w kierowanej jednostce budżetowej.

§5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom jednostek budżetowych.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2018 r..

Z up. Wójta

mgr Janusz Dzierzba

Sekretarz Gminy

GMINA SMOŁDZINO
PROCEDURA ZWIĄZANA Z ZASADAMI
ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG
ZA POMOCĄ MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI

Spis treści

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć.....	4
2. Uwagi ogólne.....	5
3. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy.....	6
4. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT.....	6
5. Wykorzystanie środków na rachunku VAT.....	7
5.1. Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu.....	8
5.2. Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu.....	8
5.3. Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy.....	9
5.4. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT.....	10
6. Sytuacje niestandardowe.....	11
6.1. Brak środków na rachunku.....	11
6.2. Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej.....	11
6.3. Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej.....	11
6.4. Wpływ na rachunek VAT środków odpowiadających kwocie netto.....	12
Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie.....	13
Załącznik nr 2 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT.....	14

Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury rozliczeń podatku od towarów i usług będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć działające w Gminie Smołdzino jednostki budżetowe,
2. ustawie lub ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, ze zm.),
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ([Dz. U. z 2017 r. poz. 2077](#), ze zm.),
4. ustawie kodeks karny skarbowy – rozumie się przez to ustawę z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 2226, ze zm.),
5. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa ([Dz. U. z 2018 r. poz. 800](#), ze zm.),
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Smołdzinie,
7. ustawie zmieniającej – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 62),
8. Urzędzie Skarbowym – należy przez to rozumieć Urząd Skarbowy w Słupsku,
9. rachunku VAT – rozumie się przez to rachunek dla potrzeb VAT, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876, ze zm.).

Uwagi ogólne

Niniejsza procedura reguluje zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności (dalej: „**Mechanizm**” lub „**MPP**”) w podatku od towarów i usług (dalej: „**VAT**”) poprzez określenie reguł obowiązujących jednostki organizacyjne i Urząd obsługujący Gminę Smołdzino (dalej: „**Gmina**”) w celu rzetelnego, terminowego oraz poprawnego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o VAT.

Procedura określa zasady stosowania Mechanizmu w odniesieniu do otrzymywanych faktur dokumentujących zakupy towarów i usług, faktur sprzedażowych wystawianych przez Gminę, monitorowania środków na poszczególnych rachunkach VAT oraz określa zasady dotyczące odpowiedzialności za poszczególne elementy rozliczeń VAT, w szczególności w zakresie stosowania MPP oraz zarządzania rachunkami VAT w Gminie, jej jednostkach organizacyjnych oraz w Urzędzie.

Gmina w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o VAT sporządza zbiorczą deklarację VAT oraz zbiorcze ewidencje sprzedaży i zakupu, które są przygotowywane na podstawie cząstkowych rejestrów / deklaracji VAT jednostek i Urzędu. Za prawidłowość sporządzanych deklaracji oraz prowadzonych rozliczeń VAT jednostek i Urzędu odpowiedzialne są wyznaczone osoby, zgodnie z zarządzeniem nr 96/2016 Wójta Gminy Smołdzino z 10 października 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT przez Gminę i jej jednostki budżetowe zmienionym zarządzeniem nr 5/2017 Wójta Gminy Smołdzino z 24 stycznia 2017 r.

Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkiem / rachunkami VAT w danej jednostce i Urzędzie są osoby, o których mowa powyżej, a ich szczegółowy wykaz stanowi dodatkowo Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Pracownicy Urzędu i wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy są obowiązani do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej procedurze.

W przypadku, gdyby w jednostce / Urzędzie wystąpiła sytuacja nieopisana w niniejszej procedurze, bądź też pracownik odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków w niej przewidzianych powziął wątpliwości w zakresie sposobu procedowania w określonej sytuacji, powinien przesłać zapytanie na adres e-mail skarbnik@smoldzino.com.pl lub skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem Gminy nr tel. 59 811 72 15.

Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy

Rachunek VAT, utworzony zgodnie z ustawą zmieniającą dla każdego posiadacza, wymusza zmianę polityki w zakresie rachunków rozliczeniowych poprzez m.in. uregulowanie kwestii monitorowania stanu rachunków rozliczeniowych oraz rachunków VAT. Każda jednostka organizacyjna oraz Urząd od 1 lipca 2018 r. dysponuje odrębnym rachunkiem VAT.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT:

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Bank, w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku VAT
1	Urząd Gminy w Smołdzinie	BS Ustka	46 9315 0004 0007 5398 2000 0350
2	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smołdzinie	BS Ustka	29 9315 0004 0010 4522 2000 0070
3	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Smołdzinie z siedzibą w Gardnie Wielkiej	BS Ustka	79 9315 0004 0007 5431 2000 0090

W przypadku podjęcia zamiaru likwidacji rachunku / zmiany banku lub zmian w rachunku jednostki organizacyjnej / Urzędu, do którego przypisany jest rachunek VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację na adres e-mail skarbnik@smoldzino.com.pl.

Przepisy ustawy zmieniającej dopuszczają możliwość tworzenia w dowolnym momencie dodatkowych rachunków VAT przez Urząd / jednostki organizacyjne. Również w przypadku, gdyby dana jednostka / Urząd podjęła / podjął zamiar utworzenia dodatkowego rachunku VAT / wprowadzenia zmian odnośnie obecnie funkcjonującego rachunku VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną, a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację na adres e-mail skarbnik@smoldzino.com.pl.

Dopiero po otrzymaniu akceptacji (w formie pisemnej lub elektronicznej), o której mowa powyżej, dopuszcza się dokonywanie jakichkolwiek zmian w zakresie funkcjonowania rachunków jednostki organizacyjnej / Urzędu, w tym rachunku / rachunków VAT.

Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną lub Urząd towarów lub usług na rzecz innych podatników VAT zapłata za dokonane świadczenie może zostać dokonana przez nabywców z wykorzystaniem Mechanizmu. W takiej sytuacji, kwota netto wynikająca z wystawionej przez jednostkę organizacyjną lub Urząd faktury powinna zostać zaksięgowana na właściwym rachunku bieżącym, natomiast kwota VAT na rachunku VAT.

Osoby wymienione w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury są odpowiedzialne za bieżące monitorowanie właściwego rachunku VAT w danej jednostce lub Urzędzie. W szczególności, osoby

te są zobowiązane do monitorowania rozrachunków w zakresie transakcji, dla których zastosowanie może znaleźć MPP oraz do określenia, czy faktury zostały prawidłowo i w całości zapłacone.

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby Urząd / jednostka otrzymał/a na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające danej fakturze, osoby o których mowa powyżej są zobowiązane skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną, w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego procedowania w takim wypadku.

Osoby, o których mowa powyżej są również zobowiązane do przekazywania informacji o stanie środków na posiadanym rachunku / rachunkach VAT w terminie do 12 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc razem ze złożoną deklaracją VAT-7.

Powyższe informacje należy przekazywać Pani Justynie Michalak na adres e-mail kasa@smoldzino.com.pl.

Niezależnie od powyższego, ww. informacje należy przekazać w sytuacji, w której wysokość kwoty zgromadzonej na rachunku / rachunkach VAT jednostki przekracza 500,00 PLN.

W terminie 7 dni od otrzymania powyższej informacji jednostka organizacyjna otrzyma wytyczne w zakresie dalszego postępowania wobec środków zgromadzonych na rachunku / rachunkach VAT danej jednostki.

Osoba odpowiedzialna za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkami VAT w Urzędzie do 12 dnia każdego miesiąca przekazuje informację do Skarbnika Gminy w celu potwierdzenia sposobu wykorzystania środków zgromadzonych na rachunkach VAT Urzędu.

Wykorzystanie środków na rachunku VAT

Każda jednostka organizacyjna, ze względu na MPP, jest zobowiązana dokonywać operacji finansowych zgodnie z poniższą procedurą.

Jednostki organizacyjne inne niż Urząd, mogą wykorzystać środki otrzymane za pośrednictwem Mechanizmu na rachunek VAT w następujący sposób:

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług,
- w przypadku otrzymania istotnych kwot na rachunek VAT jednostki, przekazać środki z tego rachunku na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej lub Urzędu, w sposób określony przez bank obsługujący.

Urząd może wykorzystać środki znajdujące się na jego rachunku / rachunkach VAT w następujący sposób:

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług,

- przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej lub w ramach własnych rachunków VAT, w sposób określony przez bank obsługujący, lub
- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji VAT.

Jednostki organizacyjne, w przypadku posiadania środków na rachunku VAT, dokonują w pierwszej kolejności zapłaty za otrzymane faktury VAT za pomocą MPP, zgodnie z regulacjami punktu 5.2. procedury.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania danej czynności, należy skontaktować się ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną.

Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu

Zapłacie za pośrednictwem MPP bezwzględnie podlegają wszystkie faktury VAT wystawione w polskich złotych z wykazanim podatkiem VAT wystawione na Gminę jako podatnika VAT, opłacane za pośrednictwem systemu bankowości internetowej w formie przelewu bankowego.

Zapłacie za pośrednictwem MPP nie podlegają:

- dokumenty nie stanowiące faktur w rozumieniu ustawy o VAT, np. dokumenty „pro-forma”, noty obciążeniowe,
- faktury VAT, opłacane w formie gotówkowej lub z wykorzystaniem kart kredytowych / kart debetowych,
- rachunki / faktury VAT otrzymane od osób fizycznych lub innych podmiotów nieposiadających statusu podatnika VAT,
- faktury VAT, na których nie została naliczona kwota podatku VAT, np. faktury VAT dokumentujące czynności korzystające ze zwolnienia z VAT, objęte mechanizmem odwrotnego obciążenia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby wskazanej w Załączniku nr 1 do niniejszych procedur wniesiony za pośrednictwem e-mail: skarbnik@smoldzino.com.pl, Wójt Gminy, po konsultacji ze Skarbnikiem Gminy, może podjąć decyzję o odstąpieniu przez Urząd lub jednostkę organizacyjną Gminy od zastosowania Mechanizmu dla danej płatności za fakturę. Decyzja Wójta jest komunikowana osobie, która występowała o zgodę na odstąpienie od zastosowania Mechanizmu, za pośrednictwem e-mail tej osoby lub pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia wniesienia skutecznego wniosku o odstąpienie od zastosowania Mechanizmu.

Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu

Urząd oraz jednostki organizacyjne, w celu zapłaty za transakcje na rzecz swoich dostawców (prowadzących działalność gospodarczą), posługując się Mechanizmem dokonują płatności za pośrednictwem komunikatu przelewu w systemie internetowym banku, w którym prowadzony jest rachunek.

W celu dokonania zapłaty za pośrednictwem MPP, w komunikacie przelewu należy wskazać:

- numer faktury,
- kwotę brutto,
- kwotę VAT,
- NIP kontrahenta,
- rachunek kontrahenta.

Za pomocą jednego komunikatu przelewu można każdorazowo uregulować należność tylko z jednej faktury (nie ma możliwości dokonania zbiorczej płatności).

W celu realizacji przelewu, bank w pierwszej kolejności obciąża kwotą VAT wskazaną w komunikacie przelewu rachunek VAT Urzędu / jednostki organizacyjnej i uznaje tą kwotą właściwy rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki. Następnie rachunek rozliczeniowy jest obciążany całą kwotą (VAT + netto), która jest przekazywana na rachunek kontrahenta. Proces ten następuje automatycznie bez możliwości ingerencji w poszczególne jego fazy.

W przypadku wybrania zapłaty komunikatem przelewu (z wykorzystaniem MPP) przy równoczesnym braku środków / niewystarczających środkach na rachunku VAT, w celu realizacji przelewu, bank obciąży:

- kwotą VAT – w pierwszej kolejności rachunek VAT, zaś w pozostałym (brakującym) zakresie rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki organizacyjnej,
- kwotą netto – w całości rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki organizacyjnej.

W przypadku braku wystarczających środków także na rachunku rozliczeniowym, przelew nie zostanie zrealizowany.

Osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie przelewów za pomocą Mechanizmu są osoby wymienione w Załączniku nr 1.

W przypadku płatności MPP osoba wymieniona w Załączniku nr 1 jest zobowiązana upewnić się, że przelew dokonywany jest na rachunek rozliczeniowy kontrahenta, który jest prowadzony w związku z prowadzoną przez ten podmiot działalnością gospodarczą (nie jest rachunkiem osobistym). Osoby wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury powinny potwierdzić z kontrahentami przed dokonaniem płatności MPP, czy rachunki rozliczeniowe, którymi kontrahenci posługują się w transakcjach z Urzędem / jednostkami organizacyjnymi, posiadają otwarte aktywne rachunki VAT. Potwierdzenie może nastąpić w szczególności w formie aneksu do umowy / oświadczenia kontrahenta w nowo zawieranych umowach lub oświadczenia w korespondencji e-mail.

Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy

Gmina posiada stosowne procedury związane ze scentralizowanym rozliczaniem VAT.

Zgodnie z ww. procedurami, jednostki organizacyjne są zobowiązane do przekazywania do Referatu Finansów Urzędu dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja (przykładowo, w przypadku ewidencji za sierpień 2018 r. powinna ona zostać przekazana do Urzędu do 12 września 2018 r.). Jeżeli 12 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

Stosownie do posiadanych procedur centralizacyjnych, w przypadku, w którym po stronie jednostki organizacyjnej występuje należność z tytułu VAT, jednostka ta jest zobowiązana do przekazania na konto Urzędu środków odpowiadających wysokości jej należności VAT w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja VAT.

Począwszy od 1 października 2018 r. w przypadku konieczności przekazania środków na pokrycie zobowiązania z tytułu VAT jednostki, jest ona obowiązana:

- w pierwszej kolejności dokonać przelewu należności VAT z własnego rachunku VAT na rachunek VAT Urzędu w kwocie odpowiadającej zobowiązaniu,
- w przypadku braku wystarczających środków na rachunku VAT, jednostka jest zobowiązana do przekazania brakującej różnicy należności z rachunku rozliczeniowego na rachunek rozliczeniowy Urzędu (niedopuszczalne jest przekazywanie środków z rachunku rozliczeniowego jednostki na rachunek VAT Urzędu).

Po otrzymaniu przez Urząd deklaracji cząstkowych jednostek organizacyjnych wraz z przelanymi środkami na jego rachunek / rachunek VAT, Urząd dokonuje uregulowania zobowiązania podatkowego Gminy w ramach scentralizowanego rozliczenia VAT w pierwszej kolejności z wykorzystaniem środków zgromadzonych na rachunku VAT Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, brakująca kwota należności zostanie uregulowana z rachunku rozliczeniowego Urzędu.

Gdyby istniała konieczność odstępiania od ww. zasad procedowania, osoby odpowiedzialne wymienione w Załączniku 1 do niniejszej procedury zostaną poinformowane przez Skarbnika Gminy w terminie 7 dni.

Jeżeli Gmina, w wyniku dokonanej korekty deklaracji VAT, jest zobowiązane do uiszczenia odsetek od zaległości podatkowej, w pierwszej kolejności zobowiązanie powinno zostać rozliczone z rachunku VAT Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, pozostała kwota zobowiązania powinna zostać uregulowana z rachunku rozliczeniowego Urzędu.

W celu efektywnego wykorzystania środków na rachunkach VAT jednostek organizacyjnych, niezależnie od powyższych zasad, Skarbnik Gminy w każdym momencie (po uprzedzeniu odpowiedniej osoby wskazanej w Załączniku nr 1), może podjąć decyzję o przekazaniu środków z rachunku VAT danej jednostki na rachunek VAT Urzędu. Osoba wymieniona w Załączniku nr 1, po otrzymaniu informacji od Skarbnika, niezwłocznie dokona przekazania środków z rachunku VAT jednostki na rachunek VAT Urzędu. Środki przekazane przez jednostkę organizacyjną z rachunku VAT są wyrównywane poprzez przekazanie środków przez Urząd na rachunek rozliczeniowy danej jednostki.

Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT

Gmina za pośrednictwem Urzędu ma możliwość złożenia wniosku do Naczelnika Urzędu Skarbowego o przeniesienie środków z rachunku VAT na swój rachunek rozliczeniowy. Na wniosek jednostki organizacyjnej, Gmina wystąpi w imieniu tej jednostki organizacyjnej z wnioskiem do Naczelnika Urzędu Skarbowego o przeniesienie środków z rachunku VAT jednostki organizacyjnej na jej rachunek rozliczeniowy.

Na wniosek Skarbnika Gminy albo osoby przez niego upoważnionej, osoba odpowiedzialna za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkami VAT w Urzędzie jest zobowiązana przygotować wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu dla Wójta Gminy Smółdzino lub osobę przez niego upoważnioną.

Przed złożeniem ww. wniosku osoba sporządzająca dokonuje weryfikacji w zakresie występowania ewentualnych zaległości podatkowych po stronie Gminy. W przypadku wystąpienia takich zaległości należy niezwłocznie poinformować Skarbnika Gminy albo osobę przez niego upoważnioną.

Następnie wniosek jest weryfikowany i podpisywany przez Wójta Gminy Smółdzino lub osobę przez niego upoważnioną.

Sytuacje niestandardowe

Poniżej przedstawione zostały najbardziej prawdopodobne sytuacje, które mogą wystąpić w trakcie prowadzenia rozliczeń z wykorzystaniem MPP wraz ze sposobem postępowania.

Brak środków na rachunku

W przypadku braku środków na rachunku rozliczeniowym w wysokości wystarczającej na zapłatę kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto (oraz ewentualnej niepokrytej środkami z rachunku VAT kwoty VAT), bank nie zrealizuje dyspozycji przelewu. W takim przypadku osoby, o których mowa w Załączniku nr 1 niezwłocznie powinny skontaktować się z kierownikiem / dyrektorem danej jednostki organizacyjnej, a w przypadku Urzędu ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną w celu określenia dalszego sposobu procedowania.

Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej

Jednostka organizacyjna lub Urząd otrzymując fakturę korygującą *in plus* powinni dokonać dopłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 5.1. procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 5.2. procedury, z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numeru faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

W przypadku wystawienia przez kontrahenta korekty *in minus*, jednostka organizacyjna lub Urząd nie mają wpływu na metodę zwrotu środków. W szczególności, kontrahent może dokonać zwrotu środków bezpośrednio na rachunek rozliczeniowy jednostki lub Urzędu, bądź też proporcjonalnie na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT. W przypadku otrzymania takiej faktury konieczne jest szczegółowe monitorowanie prawidłowego rozliczenia transakcji.

Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej

W przypadku wystawienia przez jednostkę lub Urząd korekty *in plus*, jednostka organizacyjna nie ma wpływu na metodę zapłaty przez kontrahenta ww. faktury. W szczególności, kontrahent może dokonać zapłaty w całości na rachunek rozliczeniowy jednostki lub Urzędu bądź też za pośrednictwem MPP (odpowiednio na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT).

W przypadku wystawienia przez jednostkę organizacyjną lub Urząd faktury VAT *in minus*, jednostka powinna dokonać zapłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 5.1. niniejszej procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 5.2. procedury, z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numeru faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

Wpływ na rachunek VAT środków odpowiadających kwocie netto

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby jednostka lub Urząd otrzymała na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające kwocie podatku VAT wykazanej na danej fakturze, osoby odpowiedzialne za monitorowanie rachunków VAT, są zobowiązane skontaktować się z kierownikiem / dyrektorem danej jednostki natomiast w przypadku Urzędu ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną, w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego procedowania w takim wypadku.

Regulacje zawarte w niniejszej procedurze są obligatoryjnie uwzględniane w polityce rachunkowości jednostek.

Pracownicy jednostek są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.

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

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za MPP i monitorowanie rachunku VAT (imię, nazwisko, stanowisko)
1	Urząd Gminy w Smołdzinie	Justyna Michalak, Referent ds. obsługi kasowej i księgowości budżetowej
2	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smołdzinie	Wioletta Królikowska, Główny Księgowy
3	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Smołdzinie z siedzibą w Gardnie Wielkiej	Małgorzata Stormann – Lech, Główny Księgowy

Załącznik nr 2 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT

Smółdzino, dnia r.

Wnioskodawca:

Gmina Smółdzino

ul. T. Kościuszki 3
76-214 Smółdzino
NIP: 839-204-57-62

Adres elektroniczny ePUAP:

p9it8p56sn/ESP

Naczelnik Urzędu Skarbowego

w Słupsku

ul. Szczecińska 59

76-200 Słupsk

Wniosek o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT na wskazany przez niego rachunek bankowy

W imieniu Gminy Smółdzino (dalej: „**Gmina**”) wnoszę o zgodę na przekazanie środków w wysokości _____ PLN, zgromadzonych przez Gminę na rachunku VAT numer _____ na rachunek bankowy numer _____, dla którego jest prowadzony ten rachunek VAT.

Gmina oświadcza, że nie posiada istniejącej zaległości podatkowej oraz w jej przypadku nie występują przesłanki określone w art. 108b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, ze zm.).

W imieniu Gminy Smółdzino
