

**ZARZĄDZENIE NR 165/FIN/2018**  
**BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW**

z dnia 16 listopada 2018 r.

**w sprawie zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Międzyzdroje i jej jednostkach organizacyjnych za pomocą mechanizmu podzielonej płatności**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1530, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT za pomocą mechanizmu podzielonej płatności w Gminie Międzyzdroje (dalej: „Gmina”) i jej jednostkach organizacyjnych (dalej: „jednostki”) ustala się zasady obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, tj. *„Procedura związana z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielonej płatności”*.

**§ 2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę i następujące jednostki:

1. Urząd Miejski w Międzyzdrojach;
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Międzyzdrojach;
3. Szkoła Podstawowa nr 2 im. prof. dr Władysława Szafera w Wapnicy;
4. Przedszkole Miejskie nr 1 „Morskie Skarby” w Międzyzdrojach;
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach;
6. Żłobek Miejski w Międzyzdrojach;
7. Zakład Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach.

**§ 3.** Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

**§ 4.** Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 16 listopada 2018 roku.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 165/Fin/2018  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 16 listopada 2018 roku

# **GMINA MIĘDZYZDROJE**

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

## Spis treści

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć.....	3
2. Uwagi ogólne.....	4
3. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy .....	5
4. Wykorzystanie mechanizmu podzielonej płatności do zapłaty faktur otrzymywanych od kontrahentów.....	5
5. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT.....	5
6. Wykorzystanie środków na rachunku VAT.....	6
6.1 Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu .....	7
6.2 Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy.....	8
6.3 Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT.....	9
7. Sytuacje niestandardowe .....	10
7.1 Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej.....	10
7.2 Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej.....	10
Załącznik nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie.....	12
Załącznik nr 2 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT .....	13

## **1. 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 Międzyzdroje jednostki budżetowe lub samorządowe zakłady budżetowe,
2. ustawie lub ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. 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 (t.j. 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 (t.j. 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.),
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Międzyzdrojach z wyłączeniem działalności gospodarczej prowadzonej w imieniu i na rzecz Gminy przez spółki komunalne,
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 Kamieniu Pomorskim,
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, 2361 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62)

## 2. Uwagi ogólne

Niniejsza procedura reguluje zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności (dalej: „**Mechanizm**”, „**MPP**”) w podatku od towarów i usług (dalej: „**VAT**”) poprzez określenie reguł obowiązujących jednostki organizacyjne i Urząd obsługujący Gminę Międzyzdroje (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 i jej jednostkach organizacyjnych.

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 treścią Zarządzenia Burmistrza Międzyzdrojów nr 231/FIN/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Międzyzdroje i jej jednostkach organizacyjnych i Zarządzenia nr 229/FIN/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Międzyzdroje i jej jednostkach organizacyjnych.

Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkiem / rachunkami VAT w danej jednostce organizacyjnej są osoby, o których mowa powyżej, oraz osoby odpowiedzialne za dokonywanie płatności za pomocą przelewów bankowych, 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 skontaktować się z kierownikiem/dyrektorem danej jednostki organizacyjnej, a w przypadku Urzędu ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną.

### 3. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach 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 Gmina od 1 lipca 2018 r. dysponuje odrębnym rachunkiem VAT.

Wykaz jednostek organizacyjnych:

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej
1	Urząd Miejski w Międzyzdrojach
2	Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach
3	Szkoła Podstawowa nr 2 w Wapnicy
4	Szkoła Podstawowa nr 1
5	Zakład Ochrony Środowiska
6	Przedszkole Miejskie nr 1
7	Żłobek Miejski w Międzyzdrojach

### 4. Wykorzystanie mechanizmu podzielonej płatności do zapłaty faktur otrzymywanych od kontrahentów

Gmina oraz jednostki organizacyjne są zobowiązane do zapłaty wszystkich faktur zakupowych wystawionych w polskich złotych przez kontrahentów będących czynnymi podatnikami VAT (oraz po upewnieniu się, że rachunek bankowy kontrahenta nie jest rachunkiem osobistym) z wykorzystaniem Mechanizmu.

### 5. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną 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 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, gdy:

- Gmina/jednostka otrzymała na rachunek VAT środki niższe/wyższe niż wartość podatku VAT wykazana na fakturze, a łączna kwota brutto (tj. netto + VAT) otrzymana przez Gminę/jednostkę jest wyższa od wartości brutto wynikającej z faktury VAT, należy dokonać zwrotu nadpłaconej kwoty z rachunku rozliczeniowego Gminy/jednostki,
- Gmina/jednostka otrzymała na rachunek VAT środki niższe/wyższe niż wartość podatku VAT wykazana na fakturze, z uwagi na pomyłkę kontrahenta, a łączna kwota brutto (tj. netto + VAT) odpowiada wartości wynikającej z faktury VAT, Gmina/jednostka nie dokonuje zwrotu otrzymanych środków, niemniej jednak należy skontaktować się z kontrahentem w celu poinformowania go o zaistniałej sytuacji i pouczenia na przyszłość o konieczności dokonywania zapłaty zgodnie z wystawioną fakturą,
- w innych przypadkach należy skontaktować się telefonicznie z kierownikiem/dyrektorem danej jednostki organizacyjnej a w przypadku Urzędu ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną, w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego procedowania w takim wypadku.

## **6. Wykorzystanie środków na rachunku VAT**

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

1. Zakład budżetowy może wykorzystać środki znajdujące się na jego rachunku VAT w następujący sposób:
  - dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług,
  - dokonać wpłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji częściowej VAT do Gminy.
2. Jednostki budżetowe (z wyłączeniem Urzędu), posiadające transakcje z czynnymi podatnikami VAT oraz prowadzące działalność podlegającą opodatkowaniu VAT, mogą wykorzystać środki znajdujące się na ich rachunkach VAT w następujący sposób:
  - dokonać w pierwszej kolejności, w przypadku posiadania środków na rachunku VAT, przekazania środków na rachunek VAT Gminy poprzez wprowadzenie w komunikacie przelewu w MPP w kwocie brutto oraz VAT wartości środków znajdujących się na rachunku VAT i wprowadzenie zamiast numeru faktury następującej treści: „przekazanie własne” tytułem zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji częściowej VAT,

Przed zapłatą faktury w MPP jednostka budżetowa (z wyłączeniem Urzędu) prowadząca działalność podlegającą opodatkowaniu VAT jest zobowiązana upewnić się, że nie posiada na rachunku VAT żadnych środków. W przypadku posiadania przedmiotowych środków, przed dokonaniem zapłaty za fakturę dotyczącą zakupu towarów lub usług, zobowiązana jest do niezwłocznego dokonania ich przekazania na rachunek VAT Gminy w formie tzw. „przekazania własnego” tytułem zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji częściowej VAT. Jednostki budżetowe (z wyłączeniem Urzędu), prowadzące działalność podlegającą opodatkowaniu, są zobowiązane uiszczać płatności za wszystkie faktury zakupowe z wykorzystywaniem MPP (pod warunkiem iż są wystawione przez

czynnego podatnika podatku VAT i płatność nie odbywa się na rachunek osobisty podatnika). Jednocześnie ww. jednostki są zobowiązane dokonywać płatności w MPP wyłącznie z wykorzystaniem środków znajdujących się na ich rachunkach rozliczeniowych tj. po upewnieniu się, że nie posiadają żadnych środków na swoim rachunku VAT.

3. Jednostki budżetowe nieprowadzące działalności podlegającej opodatkowaniu VAT, w przypadku pojawienia się środków na rachunku VAT (w szczególności z uwagi na zwrot dokonanej płatności za fakturę zakupową) mogą wykorzystać środki znajdujące się na ich rachunkach VAT celem zapłaty kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług.
4. Urząd może wykorzystać środki znajdujące się na jego rachunku VAT celem dokonania wpłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji częściowej VAT do Gminy.
5. Gmina może wykorzystać środki znajdujące się na jej rachunku VAT w następujący sposób:
  - dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług,
  - dokonać zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji VAT.

Zapłacie za pośrednictwem MPP nie podlegają rachunki/faktury otrzymane od osób fizycznych lub innych podmiotów nieposiadających statusu podatnika VAT.

### **6.1 Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu**

Gmina oraz jednostki organizacyjne, w celu zapłaty za transakcje na rzecz swoich dostawców (prowadzących działalność gospodarczą) posługując się Mechanizmem dokonuje 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 Gminy / jednostki organizacyjnej i uznaje tą kwotą właściwy rachunek rozliczeniowy Gminy / jednostki organizacyjnej. 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 na rachunku VAT, w celu realizacji przelewu bank obciąży kwotą brutto (netto + VAT) rachunek rozliczeniowy Gminy/jednostki organizacyjnej.

Natomiast w przypadku niewystarczających środków na rachunku VAT, w celu realizacji przelewu, bank:

- w pierwszej kolejności obciąży kwotą VAT rachunek VAT i następnie uzna tą kwotą właściwy rachunek rozliczeniowy Gminy/jednostki organizacyjnej,
- w pozostałej (brakującej) części kwoty VAT oraz w całej kwocie netto bank obciąży rachunek rozliczeniowy Gminy/jednostki organizacyjnej i przekaże na rachunek kontrahenta całą kwotę (netto + VAT).

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

Osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie przelewów za pomocą Mechanizmu są osoby odpowiedzialne za wykonywanie przelewów bankowych w danej jednostce organizacyjnej.

W przypadku jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem Urzędu) osoby wymienione powyżej są zobowiązane upewnić się, że wskazany na fakturze rachunek rozliczeniowy kontrahenta jest prowadzony w związku z prowadzoną przez ten podmiot działalnością gospodarczą (nie jest rachunkiem osobistym). Natomiast w przypadku Urzędu osoby merytoryczne odpowiedzialne za opisywanie faktur dotyczących zakupu towarów i usług zobowiązane są do umieszczenia dodatkowej adnotacji na fakturze w poniższej formie:

- w przypadku kontrahenta posiadającego rachunek osobisty: „rachunek bankowy do celów osobistych”,
- w przypadku kontrahenta posiadającego rachunek do celów działalności gospodarczej: „rachunek bankowy do celów działalności gospodarczej”.

## **6.2 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 Budżetu i Finansów Urzędu dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu za który składana jest deklaracja, a w przypadku gdy 15 dzień miesiąca jest dniem wolnym, do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień (przykładowo, w przypadku ewidencji za wrzesień 2018 r. powinna ona zostać przekazana do Urzędu do 15 października 2018 r.).

Stosownie do posiadanych procedur centralizacyjnych, w przypadku, w którym po stronie jednostki organizacyjnej występuje nadwyżka VAT należnego nad naliczonym, jednostka ta wraz z przekazaniem dokumentacji VAT jest zobowiązana do przekazania na konto Gminy środków odpowiadających wysokości jej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym do 23 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu za który jest składana deklaracja.

Począwszy od 1 lipca 2018 r. w przypadku konieczności przekazania środków na pokrycie zobowiązania z tytułu VAT zakład budżetowy, jest zobowiązany:

- dokonać przelewu nadwyżki VAT należnego nad naliczonym z własnego rachunku VAT na rachunek VAT Gminy w kwocie odpowiadającej zobowiązaniu,
- w przypadku braku wystarczających środków na rachunku VAT, zakład budżetowy jest zobowiązany do przekazania brakującej różnicy nadwyżki VAT należnego nad naliczonym z rachunku rozliczeniowego na rachunek rozliczeniowy Gminy (niedopuszczalne jest przekazywanie środków z rachunku rozliczeniowego jednostki na rachunek VAT Gminy).

Natomiast jednostki budżetowe (z wyłączeniem Urzędu) w przypadku posiadania środków na rachunku VAT przed dokonaniem zapłaty za fakturę dotyczącą zakupu towarów lub usług, zobowiązane są do niezwłocznego dokonania ich przekazania na rachunek VAT Gminy w formie tzw. „przekazania własnego” tytułem zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji cząstkowej VAT. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku VAT, jednostka jest zobowiązana do przekazania brakującej różnicy nadwyżki VAT należnego nad naliczonym z rachunku rozliczeniowego na rachunek rozliczeniowy Gminy.

Przekazania środków z rachunku VAT jednostki organizacyjnej na rachunek VAT Urzędu dokonuje się poprzez wprowadzenie w komunikacie przelewu w MPP w kwocie brutto oraz VAT wartości kwoty, która ma zostać przeniesiona i wprowadzenie zamiast numeru faktury następującej treści: „*przekazanie własne*”.

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

Gdyby istniała konieczność odstąpienia od ww. zasad procedowania, osoby odpowiedzialne wymienione w Załączniku 1 do niniejszej procedury zostaną poinformowane przez Skarbnika Gminy albo osobę przez niego upoważnioną najpóźniej w terminie 7 dni przed terminem składania deklaracji cząstkowych przez jednostki organizacyjne Gminy.

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

### **6.3 Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT**

Gmina ma możliwość złożenia do Urzędu Skarbowego wniosku o przeniesienie środków z rachunku VAT na swój rachunek rozliczeniowy (nie dotyczy to jednostek organizacyjnych).

Na polecenie Skarbnika Gminy albo osoby przez niego upoważnionej, osoba odpowiedzialna za rozliczanie podatku VAT w Gminie jest zobowiązany(a) przygotować wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu Skarbnikowi Gminy albo osobie przez niego upoważnionej i Burmistrzowi Międzyzdrojów.

Przed złożeniem ww. wniosku osoba sporządzająca dokonuje weryfikacji w zakresie występowania ewentualnych zaległości podatkowych w podatku VAT 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 Skarbnika albo osobę przez niego upoważnioną i Burmistrza Międzyzdrojów.

## **7. Sytuacje niestandardowe**

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

W przypadku wystąpienia w jednostce organizacyjnej innych, budzących wątpliwości sytuacji, osoby o których mowa w Załączniku nr 1, powinny skontaktować się z kierownikiem/dyrektorem danej jednostki organizacyjnej a w przypadku Urzędu ze Skarbnikiem Gminy albo osobą przez niego upoważnioną.

### **7.1 Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej**

Gmina/jednostka organizacyjna otrzymując fakturę korygującą *in plus* powinna dokonać zapłaty dopłaty zgodnie z zasadami stosowania MPP opisanymi w niniejszej procedurze.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 6.1. procedury, z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numeru faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej). W przypadku otrzymania faktury korygującej zwiększającej lub zmniejszającej podstawę opodatkowania oraz kwotę podatku VAT przed dokonaniem zapłaty za fakturę pierwotną należy uregulować w MPP płatność wynikającą z obydwu faktur jednym komunikatem przelewu. W takiej sytuacji, w komunikacie przelewu, należy podać numer faktury pierwotnej oraz kwotę wynikającą z faktury pierwotnej oraz faktury korygującej.

\*\*\*

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

### **7.2 Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej**

W przypadku wystawienia przez jednostkę organizacyjną lub Gminę 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 Gminy bądź też za pośrednictwem MPP (odpowiednio na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT).

W przypadku wystawienia przez jednostkę organizacyjną lub Gminę faktury VAT *in minus*, jednostka powinna dokonać zapłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 6.1. niniejszej procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 6.1., z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numery faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

\*\*\*

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**

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za MPP i monitorowanie rachunku VAT (imię, nazwisko)
1	Urząd Miejski w Międzyzdrojach <sup>1</sup>	A.Katarzyna Karwan
		B. Hanna Sobierajska
		C. Ewa Carewicz
		D.Stanisława Widorowska
2	Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyzdrojach <sup>2</sup>	
3	Szkoła Podstawowa nr 2 w Wapnicy <sup>3</sup>	
4	Szkoła Podstawowa nr 1 <sup>4</sup>	
5	Zakład Ochrony Środowiska <sup>5</sup>	
6	Przedszkole Miejskie nr 1 <sup>6</sup>	
7	Żłobek Miejski w Międzyzdrojach <sup>7</sup>	

<sup>1</sup> W przypadku Urzędu osobami odpowiedzialnymi za MPP będą osoby odpowiedzialne za prowadzenie rejestru sprzedaży oraz osoby odpowiedzialne za dokonywanie płatności za pomocą przelewów bankowych

<sup>2</sup> W przypadku zakładu osobami odpowiedzialnymi za MPP będą osoby wyznaczone przez Kierownika pisemnym upoważnieniem

<sup>3</sup> W przypadku jednostki osobami odpowiedzialnymi za MPP będą osoby wyznaczone przez Dyrektora pisemnym upoważnieniem

<sup>4</sup> W przypadku jednostki osobami odpowiedzialnymi za MPP będą osoby wyznaczone przez Dyrektora pisemnym upoważnieniem

<sup>5</sup> W przypadku zakładu osobami odpowiedzialnymi za MPP będą osoby wyznaczone przez Kierownika pisemnym upoważnieniem

<sup>6</sup> W przypadku jednostki osobami odpowiedzialnymi za MPP będą osoby wyznaczone przez Dyrektora pisemnym upoważnieniem

<sup>7</sup> W przypadku jednostki osobami odpowiedzialnymi za MPP będą osoby wyznaczone przez Dyrektora pisemnym upoważnieniem

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

**Wnioskodawca:**

**Gmina Międzyzdroje**

ul. Książąt Pomorskich 5

72-500 Międzyzdroje

NIP: 9860157042

**Adres elektroniczny:**

**Naczelnik Urzędu  
Skarbowego  
w Kamieniu Pomorskim**  
ul. Mieszka I 5B  
72-400 Kamień Pomorski

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

W imieniu Gminy Międzyzdroje (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 (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).

W imieniu Gminy Międzyzdroje,

\_\_\_\_\_