

**Zarządzenie Nr 79/2019**

**Burmistrza Zawichostu**

**z dnia 13 maja 2019 r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr 107/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Zawichost  
z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie wdrożenia procedury związanej z zasadami  
rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności**

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) w związku z art. 108 a ust 1-3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) i art. 9 ustawy 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 z późn. zm.), uwzględniając wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14) – Burmistrz Zawichostu zarządza, co następuje:

§ 1

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 107/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Zawichost z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie wdrożenia procedury związanej z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Zawichost.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2019 roku.

BURMISTRZ  
*Kondziotka*  
mgr Katarzyna Kondziotka

# **GMINA ZAWICHOST**

## **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. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT .....	5
5. Wykorzystanie środków na rachunku VAT .....	7
5.1. Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu .....	7
5.2. Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu .....	8
5.3. Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy .....	8
5.4. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT .....	9
6. Sytuacje niestandardowe .....	10
6.1. Brak środków na rachunku .....	10
6.2. Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej .....	10
6.3. Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej .....	10
6.4. Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości .....	11
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 Zawichost jednostki budżetowe lub samorządowy zakład budżetowy,
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 2018 r. poz. 2174 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 2018 r. poz. 1958 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. Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Zawichost,
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. Urząd Skarbowy – należy przez to rozumieć Urząd Skarbowy w Sandomierzu,
9. Rachunek 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm. )

## 2. Uwagi ogólne

### 2.1 Kwestie wstępne

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 Zawichost (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 częściowych rejestrów / deklaracji VAT jednostek i Urzędu. Za prawidłowość sporządzanych deklaracji oraz prowadzonych rozliczeń VAT jednostek i Urzędu odpowiedzialne są wyznaczone osoby, zgodnie z procedurą obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i Gminy wprowadzoną zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Zawichost nr 202/2016 z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług Gminy Zawichost oraz jej samorządowych zakładów budżetowych i jednostek budżetowych.

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

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 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 [finanse@zawichost.pl](mailto:finanse@zawichost.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską, nr tel. 15 836 41 15 wew. 15.

### 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 Urząd od 1 lipca 2018 r. dysponuje odrębnym rachunkiem VAT. W przypadku jednostek stanowiących jednostki budżetowe Gminy rachunek VAT jest rachunkiem utworzonym do podstawowego rachunku rozliczeniowego tej jednostki.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT:

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Bank, w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku VAT
1	Urząd Miasta i Gminy Zawichost	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	34 9429 0004 2006 0100 1531 0024
2	Przedszkole Samorządowe w Linowie	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	27 9429 0004 2006 0101 3737 0003
3	Zespół Szkoły i Przedszkola w Czyżowie Szlacheckim	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	55 9429 0004 2006 0101 3724 0004
4	Zespół Szkoły i Przedszkola w Zawichoście	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	70 9429 0004 2006 0101 3694 0004
5	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zawichoście	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	90 9429 0004 2006 0101 3708 0003
6	Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	08 9429 0004 2006 0101 3678 0003
7	Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawichoście	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	45 9429 0004 2006 0100 1661 0014
8	Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej w Zawichoście	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	93 9429 0004 2006 0100 0316 0003
9	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zawichoście	Bank Spółdzielczy w Sandomierzu	69 9429 0004 2006 0100 1528 0003

Tylko za zgodą posiadacza rachunku – Gminy Zawichost dopuszcza się możliwość dokonywania jakichkolwiek zmian w zakresie funkcjonowania rachunków jednostki organizacyjnej/Urzędu, w tym rachunku/rachunków VAT.

### 4. 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 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. 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 jednostka otrzymała/a na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające danej fakturze, bądź też otrzymała/a na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji, do której nie została wystawiona faktura VAT, osoby o których mowa powyżej są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską nr tel. 15 836 41 15 wew. 15, w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego procedowania w takim wypadku.

Osoby odpowiedzialne za bieżące monitorowanie rachunku VAT w danej jednostce są zobowiązane do przekazywania informacji o stanie środków zgromadzonych na posiadanym rachunku / rachunkach VAT w następujących terminach:

- do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego informacja dotyczy – stan środków na ostatni dzień miesiąca,
- do 20 dnia danego miesiąca – stan środków na 15 dzień danego miesiąca.

Powyższe informacje należy przekazywać Pani Monice Dudkowskiej na adres e-mail: [finanse@zawichost.pl](mailto:finanse@zawichost.pl).

Informacji o stanie środków zgromadzonych na rachunku/rachunkach VAT nie należy przekazywać w przypadku zerowego salda rachunku/rachunkach VAT.

## 5. 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,
- przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT Urzędu.

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,
- dokonać zapłaty 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.

Rodzaje transakcji, które mogą być regulowane przez jednostkę organizacyjną/Urząd za pośrednictwem rachunku VAT zostały szczegółowo wskazane w pkt. 5.1. poniżej.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania danej czynności, należy przesłać zapytanie na adres e-mail [finanse@zawichost.pl](mailto:finanse@zawichost.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską, nr tel.15 836 41 15 wew.15.

### 5.1. Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu

Zapłacie za pośrednictwem MPP podlegają wyłącznie faktury VAT wystawione w polskich złotych. Za pomocą MPP powinny być płacone faktury VAT:

- związane bezpośrednio z prowadzoną przez Urząd i jednostki organizacyjne działalnością gospodarczą, w przypadku której VAT naliczony podlega lub może podlegać odliczeniu w całości lub w części (np. faktury VAT za remont budynku, który jest wynajmowany, wydatki związane z wstępem na obiekty sportowe, itp.),
- dokumentujące zakup towarów wymienionych w poz. 28-28c załącznika nr 11 ustawy o VAT, w przypadku których wartość transakcji bez podatku nie przekracza 20 000 zł (np. faktury z tytułu zakupu laptopów dla szkoły).

Zapłacie za pośrednictwem MPP nie podlegają:

- faktury VAT niezwiązane bezpośrednio z prowadzoną przez Urząd/jednostki organizacyjne działalnością gospodarczą, z których tytułu nie przysługuje im prawo do odliczenia VAT naliczonego (np. faktury za remont dróg, faktury za zakup pomocy dydaktycznych wykorzystywanych wyłącznie do zajęć szkolnych, itp.),
- rachunki otrzymane od osób fizycznych.

## 5.2. 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 obciąża:

- 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).

## 5.3. 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 Pani Moniki Dudkowskiej ([finanse@zawichost.pl](mailto:finanse@zawichost.pl)) – pracownika Urzędu dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja

(przykładowo, w przypadku ewidencji za lipiec 2018 r. powinna ona zostać przekazana do Urzędu do 15 sierpnia 2018 r.).

Stosownie do posiadanych procedur centralizacyjnych, w przypadku, w którym po stronie jednostki organizacyjnej występuje należność z tytułu VAT, jednostka ta wraz z przekazaniem dokumentacji VAT jest zobowiązana do przekazania na konto Urzędu środków odpowiadających wysokości jej należności VAT.

Począwszy od 1 lipca 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 (nie dopuszczalne jest przekazywanie środków z rachunku rozliczeniowego jednostki na rachunek VAT Urzędu).

Po otrzymaniu przez Urząd deklaracji cząstkowych jednostek organizacyjnych wraz z przelanymi środkami na jej 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.

Jeżeli Gmina, w wyniku dokonanej korekty deklaracji VAT, jest zobowiązana 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.

#### **5.4. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT**

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

Na wniosek Skarbnika Gminy, pracownik odpowiedzialny za rozliczenia podatku VAT w Gminie jest zobowiązany dokonać weryfikacji w zakresie występowania ew. zaległości podatkowych po stronie Gminy, a w przypadku ich braku - przygotować wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu Burmistrzowi Zawichostu.

Następnie wniosek jest podpisywany przez Burmistrza Zawichostu.

## 6. 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 przesłać zapytanie/informację na adres e-mail [finanse@zawichost.pl](mailto:finanse@zawichost.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską, nr tel. 15 836 41 15 wew. 15.

### 6.1. 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 należy niezwłocznie poinformować Panią Monikę Dudkowską, nr tel. 15 836 41 15 wew. 15, w celu określenia dalszego sposobu procedowania.

### 6.2. Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej

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

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 5.2., 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 w rozbiciu na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT. W przypadku otrzymania takiej faktury konieczne jest szczegółowe monitorowanie prawidłowego rozliczenia transakcji.

### 6.3. 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 lub Urząd organizacyjną faktury VAT *in minus*, jednostka lub Urząd powinni dokonać zapłaty (zwrotu otrzymanej zapłaty) zgodnie z zasadami określonymi w pkt 5.1. niniejszej procedury.

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

#### **6.4. Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości**

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby jednostka otrzymała na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające kwocie podatku VAT wykazanej na danej fakturze, bądź też otrzymała na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji do której nie została wystawiona faktura VAT, osoby, o których mowa powyżej, są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Dudkowską, nr tel. 15 836 41 15 wew.15, w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego procedowania w takim wypadku.

BURMISTRZ  
  
mgr Katarzyna Bondziołka

## 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 Miasta i Gminy Zawichost	Monika Dudkowska – zastępca skarbnika Miasta i Gminy Zawichost
2	Przedszkole Samorządowe w Linowie	Agnieszka Stępień – główny księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście
3	Zespół Szkoły i Przedszkola w Czyżowie Szlacheckim	Agnieszka Stępień – główny księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście
4	Zespół Szkoły i Przedszkola w Zawichoście	Agnieszka Stępień – główny księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście
5	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zawichoście	Agnieszka Stępień – główny księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście
6	Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście	Agnieszka Stępień – główny księgowy Centrum Usług Wspólnych w Zawichoście
7	Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawichoście	Anna Dudek – główny księgowy Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawichoście
8	Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej w Zawichoście	Ewa Kaczorowska – główny księgowy Środowiskowego Domu Samopomocy w Zawichoście
9	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zawichoście	Ewa Kaczorowska- główny księgowy Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zawichoście

BURMISTRZ  
*Kondziolka*  
 mgr Katarzyna Kondziolka

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

**Wnioskodawca:**

**Gmina Zawichost**

ul. Stefana Żeromskiego 50

27-630 Zawichost

NIP: 864-18-33-198

**Adres elektroniczny:**

\_\_\_\_\_

**Naczelnik Urzędu Skarbowego  
w Sandomierzu**  
ul. Żydowska 1  
27-600 Sandomierz

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

W imieniu Gminy Zawichost (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 2018 r., poz. 2174 ze zm.).

**W imieniu Gminy Zawichost,**

\_\_\_\_\_

**BURMISTRZ**  
*Kondziotka*  
mgr Katarzyna Kondziotka