

Zarządzenie Nr *165* /19  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia *27 maja* 2019 roku

w sprawie 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 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 2 pkt 37, art. 87 ust. 2, ust. 6a, ust. 6b, art. 103a i Dział XI Rozdział 1a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 2174 ze zm.) dotyczące tzw. mechanizmu podzielonej płatności (split payment), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się procedurę związaną z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielonej płatności stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do wdrożenia i stosowania niniejszej procedury.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

*Mirosław Karolczuk*

Załącznik do Zarządzenia Nr 165/19  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia 27 maja 2019 roku

# GMINA MIASTO AUGUSTÓW

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
2.1. Kwestie wstępne.....	4
2.2. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy .....	5
3. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT.....	6
4. Wykorzystanie środków na rachunku VAT .....	6
4.1. Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu .....	7
4.2. Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu .....	7
4.3. Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy .....	8
4.4. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT .....	9
5. Sytuacje niestandardowe .....	10
5.1. Brak środków na rachunku.....	10
5.2. Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej .....	10
5.3. Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej.....	10
5.4. Wpływ na rachunek VAT środków odpowiadających kwocie netto .....	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 Miasta Augustów 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 (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 2019 r. poz. 869.),
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 2019 r. poz. 900 ze zm.),
6. Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Augustowie,
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 Augustowie,
9. Prawo bankowe – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2187 ze zm.),
10. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187).

## 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 Burmistrza Miasta Augustowa (Gminę Miasto Augustów 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 515/16 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 3 listopada 2016 roku w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Miasta Augustowa z późniejszymi zmianami.

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 [monika.rybakowicz@urzad.augustow.pl](mailto:monika.rybakowicz@urzad.augustow.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

## 2.2. 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 odrębnymi rachunkami VAT.

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 Miejski w Augustowie	PEKAO S.A.	12 1240 5787 1111 0010 8364 4495 66 1240 5787 1111 0010 8364 4105 89 1240 5211 1111 0010 8008 3419 07 1240 5787 1111 0010 8364 1481 36 1240 5787 1111 0010 8364 2026 02 1240 5787 1111 0010 8363 6139 46 1240 5787 1111 0010 8364 3010 37 1240 5787 1111 0010 8364 3560
2	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie	PEKAO S.A.	57 1240 5211 1111 0010 8008 3510
3	Środowiskowy Dom Samopomocy w Augustowie	PEKAO S.A.	35 1240 3363 1111 0010 8083 3056
4	Przedszkole nr 1 w Augustowie	PEKAO S.A.	41 1240 5211 1111 0010 8008 3507
5	Przedszkole nr 2 w Augustowie	PEKAO S.A.	31 1240 5211 1111 0010 8008 3493
6	Przedszkole nr 3 w Augustowie	PEKAO S.A.	38 1240 5211 1111 0010 8008 3464
7	Przedszkole nr 4 w Augustowie	PEKAO S.A.	98 1240 5211 1111 0010 8008 3451
8	Przedszkole nr 6 w Augustowie	PEKAO S.A.	75 1240 5211 1111 0010 8008 3477
9	Szkoła Podstawowa nr 2 w Augustowie	PEKAO S.A.	94 1240 5211 1111 0010 8008 3523 46 1240 5891 1111 0010 8381 0483 24 1240 5891 1111 0010 9018 9017
10	Szkoła Podstawowa nr 3 w Augustowie	PEKAO S.A.	12 1240 5211 1111 0010 8008 3738 74 1240 5891 1111 0010 8381 7642 35 1240 5891 1111 0010 8381 7277
11	Szkoła Podstawowa nr 4 w Augustowie	PEKAO S.A.	22 1240 5787 1111 0010 8153 1461
12	Szkoła Podstawowa nr 6 w Augustowie	PEKAO S.A.	34 1240 5211 1111 0010 8008 3536
13	Żłobek nr 1 w Augustowie	PEKAO S.A.	91 1240 5211 1111 0010 8008 3480
14	Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie	PEKAO S.A.	37 1240 3363 1111 0010 8008 3695 62 1240 5787 1111 0010 8365 7466 17 1240 5787 1111 0010 8365 6821

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 z Panią Moniką Rybakowicz nr tel.87 643-42-28.

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 z Panią Moniką Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

### **3. 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 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, bądź też otrzymał/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 Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

Osoby, o których mowa powyżej są również zobowiązane do przekazywania informacji o stanie środków na posiadanym rachunku / rachunkach VAT w terminie do dnia 10 miesiąca.

Powyższe informacje należy przekazywać Pani Monice Rybakowicz na adres e-mail [monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl](mailto:monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl).

Niezależnie od powyższego, ww. informację należy przekazać w sytuacji, w której wysokość kwoty zgromadzonej na rachunku / rachunkach VAT przekracza 50 000,00 PLN.

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

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

Jednostki organizacyjne i Urząd, mogą wykorzystać środki otrzymane za pośrednictwem Mechanizmu na rachunek VAT dochodów w następujący sposób (zgodnie z ustawą prawo bankowe z zachowaniem procedur określonych w ustawie o finansach publicznych i innych przepisów):

- przekazać środki z rachunku VAT dochodów na rachunek VAT służący konsolidacji rozliczeń Gminy Miasta Augustów (budżet).

W sytuacji, gdy z otrzymanej przez Urząd deklaracji cząstkowej jednostki wynika zobowiązanie do zapłaty, przelewu na rachunek służący konsolidacji rozliczeń Gminy Miasta Augustów (budżet) dokonuje ona tylko z rachunku dochodów - bez wykorzystania rachunku VAT. Pozostałą kwotę z rachunku dochodów i rachunku VAT (prowadzonego do rachunku dochodów) jednostki przekazują na rachunek budżetu Gminy Miasta Augustów w ramach MPP.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania danej czynności, należy przesłać zapytanie na adres e-mail [monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl](mailto:monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

#### **4.1. Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu**

Zapłacie za pośrednictwem MPP podlegają wszystkie faktury VAT wystawione w polskich złotych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapłatę bez MPP o ile nie narusza to obowiązujących przepisów. MPP nie stosuje się w przypadkach określonych w ustawie.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania zapłaty za pomocą MPP, należy przesłać zapytanie na adres e-mail [monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl](mailto:monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

#### **4.2. 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 m.in.

- 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 realizuje dyspozycje zgodnie z prawem bankowym i obowiązującymi przepisami w tym zakresie i 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 przez jednostkę faktury za pomocą 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).

W przypadku płatności przez Urząd faktury za pomocą MPP osoby z wydziałów merytorycznych zobowiązane są upewnić się (np. poprzez stosowny zapis w umowie lub informacji otrzymanych od kontrahentów) przed przekazaniem dokumentów płatniczych (faktur VAT) do wydziału finansowego, czy rachunek rozliczeniowy kontrahenta jest prowadzony w związku z prowadzoną przez ten podmiot działalnością gospodarczą (nie jest rachunkiem osobistym).

Z rachunku budżetu jednostka może dostać zasilenie na wydatki na rachunek wydatkowy oraz rachunek VAT (prowadzony do rachunku wydatkowego).

#### **4.3. 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 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.

W przypadku, kiedy 15 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

Stosownie do posiadanych procedur centralizacyjnych, w przypadku, w którym po stronie jednostki organizacyjnej występuje zobowiązanie z tytułu VAT, jednostka ta wraz z przekazaniem dokumentacji VAT jest zobowiązana do przekazania na konto służące konsolidacji rozliczeń Gminy Miasta Augustów (budżet) środków odpowiadających wysokości jej zobowiązania VAT.

Począwszy od 1 lipca 2018 r. w przypadku konieczności przekazania środków na pokrycie zobowiązania z tytułu VAT jednostki, jest ona obowiązana dokonać przelewu na rachunek służący konsolidacji rozliczeń Gminy Miasta Augustów tylko z rachunku dochodów – bez wykorzystania rachunku VAT.

Po otrzymaniu przez Urząd deklaracji częściowych jednostek organizacyjnych wraz z przelanymi środkami (wyłącznie rachunków rozliczeniowych – dochodów) na jego rachunek służący konsolidacji

rozliczeń Gminy Miasta Augustów (budżet), Urząd dokonuje uregulowania zobowiązania podatkowego Gminy w ramach scentralizowanego rozliczenia VAT. W przypadku braku wystarczających środków, brakująca kwota zobowiązania zostanie uregulowana z rachunku dochodów 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 wydatków Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, pozostała kwota zobowiązania powinna zostać uregulowana z rachunku wydatków Urzędu.

#### **4.4. 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 (załącznik nr 2), (nie dotyczy to jednostek organizacyjnych).

## 5. 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 [monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl](mailto:monika.rybakowicz@urząd.augustow.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panią Moniką Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

### 5.1. 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 Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

### 5.2. Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej

Jednostka organizacyjna lub Urząd otrzymując fakturę korygującą *in plus* powinni dokonać zapłaty dopłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4.1. procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 4.2., 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 proporcjonalnie na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT. W przypadku otrzymania takiej faktury konieczne jest szczególne monitorowanie prawidłowego rozliczenia transakcji.

### 5.3. 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 organizacyjną lub Urząd faktury VAT *in minus*, jednostka powinna dokonać zapłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4.1. niniejszej procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 4.2., z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numeru faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

#### 5.4. 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, 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 poinformować o zaistniałym fakcie Panią Moniką Rybakowicz nr tel. 87 643-42-28.

\*\*\*

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

Pracownicy jednostek są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.

**BURMISTRZ**  
*Mirosław Karolczuk*

## 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, stanowisko)
1	Urząd Miejski w Augustowie	Adam Filipkowski – inspektor, Monika Rybakowicz - inspektor
2	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie	Grażyna Matys – główna księgowa
3	Środowiskowy Dom Samopomocy w Augustowie	Agnieszka Niedźwiecka – główna księgowa
4	Przedszkole nr 1 w Augustowie	Agnieszka Kalisz – główna księgowa
5	Przedszkole nr 2 w Augustowie	Dorota Krzywicka – główna księgowa
6	Przedszkole nr 3 w Augustowie	Agnieszka Niedźwiecka – główna księgowa
7	Przedszkole nr 4 w Augustowie	Maria Mackiewicz – główna księgowa
8	Przedszkole nr 6 w Augustowie	Wanda Sienkiewicz – główna księgowa
9	Szkoła Podstawowa nr 2 w Augustowie	Julia Suchodolska – główna księgowa, Dorota Toczko – samodzielny referent
10	Szkoła Podstawowa nr 3 w Augustowie	Edyta Filipkowska – główna księgowa, Radzio Bożena – specjalista ds. ekonomicznych
11	Szkoła Podstawowa nr 4 w Augustowie	Tomasz Józwick – główny księgowy
12	Szkoła Podstawowa nr 6 w Augustowie	Wiesława Sawicka – główna księgowa
13	Żłobek nr 1 w Augustowie	Wiesława Sawicka – główna księgowa
14	Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie	Joanna Tułazińska – główna księgowa, Agnieszka Olszewska - inspektor

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

### Wnioskodawca:

Gmina Miasta Augustów  
ul. 3 Maja 60  
16-300 Augustów  
NIP 846-15-29-116

### Adres elektroniczny:

Naczelnik Urzędu Skarbowego  
w Augustowie  
ul. Żabia 7  
16-300 Augustów

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

W imieniu Gminy Miasta Augustów (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 Miasta Augustów,**

  
  

---