

ZARZĄDZENIE NR 20/2020
BURMISTRZA MIASTA MŁAWA
z dnia 31 stycznia 2020 r.

w sprawie
wprowadzenia zasad stosowania mechanizmu podzielonej płatności i wykorzystywania
środków zgromadzonych na rachunkach VAT

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) w zw. z art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.) wprowadzam zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności przez Miasto Mława oraz zasady wykorzystywania środków zgromadzonych na rachunkach VAT.

Słownik pojęć:

1. Rachunek VAT – rachunek, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 326 ze zm.).
2. MPP – Mechanizm podzielonej płatności – sposób dokonywania płatności na podstawie faktur, polegający na tym, że:
 - 1) zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku VAT wynikającej z faktury jest dokonywana na rachunek VAT;
 - 2) zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których prowadzony jest rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób.
3. Komunikat przelewu – dedykowany komunikat dostępny w systemie bankowym do dokonywania płatności z wykorzystaniem MPP.
4. Zasada „jeden przelew – jedna faktura” – zasada, zgodnie z którą za pośrednictwem jednego przelewu można dokonać zapłaty wyłącznie jednej faktury; zasada ta nie przewiduje możliwości dokonywania zapłaty kilku faktur za pomocą jednego przelewu oraz dokonywania powiększenia kwoty należnej o kwotę wynikającą z faktury korygującej.

5. Jednostka organizacyjna – jednostka objęta scentralizowanym modelem rozliczeń podatku VAT.
6. Ustawa o VAT - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.).

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Zasady określone niniejszym zarządzeniem obejmują wszystkie jednostki organizacyjne objęte scentralizowanym modelem rozliczeń podatku VAT.
2. Dla każdej jednostki organizacyjnej prowadzony jest co najmniej jeden rachunek VAT.
3. W przypadku oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach VAT, prowadzonych dla rachunków rozliczeniowych jednostek organizacyjnych, odsetki stanowią dochód odpowiedniej jednostki organizacyjnej.

§ 2. Identyfikacja płatności regulowanych z wykorzystaniem MPP przez jednostki organizacyjne.

1. Zapłata z wykorzystaniem MPP jest dokonywana w przypadkach:
 - 1) łącznego spełnienia następujących warunków:
 - a. faktura jest z wykazaną kwotą podatku VAT,
 - b. określono sposób zapłaty w formie przelewu,
 - c. zapłata następuje w złotych polskich,
 - d. przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT na podstawie danej faktury,albo:
 - 2) łącznego spełnienia następujących warunków:
 - a. faktura jest z wykazaną kwotą podatku VAT,
 - b. faktura dokumentuje sprzedaż towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, bez względu na wartość towaru bądź usługi oraz kwotę należności ogółem wynikającą z faktury.
2. Zapłata z wykorzystaniem MPP jest dokonywana również jako zaliczka, przedpłata albo rata.
3. W przypadkach innych niż wskazane w ust. 1, o zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności decyduje Kierownik jednostki.
4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych objętych zcentralizowanym modelem rozliczeń podatku VAT, Naczelnikom wydziałów, Głównym specjalistom.

§ 3. Identyfikacja towarów i usług z załącznika nr 15 do ustawy o VAT.

Osoba odpowiedzialna za merytoryczny opis faktur zakupu zobowiązana jest do:

1. Zweryfikowania, w przypadku każdej otrzymanej faktury z wykazaną kwotą podatku VAT, czy dokumentuje ona nabycie towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.
2. Wskazania w opisie faktury odpowiedniej adnotacji: „faktura obejmuje/nie obejmuje załącznika nr 15 do ustawy o VAT”.
3. Obowiązku wskazywania adnotacji nie stosuje się, jeżeli jednostka stosuje MPP w każdym przypadku.

§ 4. Wyłączenia stosowania MPP.

MPP nie stosuje się w przypadku:

1. Dokonania potrącenia, o którym mowa w art. 498 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) w zakresie, w jakim kwoty należności są potrącane.
2. Dokonywania płatności kwoty należności wynikającej z faktury dokumentującej transakcje realizowane w wykonaniu umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1445 ze zm.), jeżeli podmiot, na rzecz którego dokonywana jest płatność, na dzień dokonania dostawy był partnerem prywatnym, z którym podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym, lub jednoosobową spółką partnera prywatnego albo spółką kapitałową, której jedynymi wspólnikami są partnerzy prywatni, z którą podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym.
3. Płatności dokonywanych gotówką, gdy z przepisów prawa nie wynika obowiązek zapłaty za pośrednictwem rachunku płatniczego.
4. Dokonania przez bank zwrotu środków w związku z tym, że płatność za fakturę została dokonana z wykorzystaniem MPP na rachunek dostawcy/usługodawcy, dla którego bank nie prowadzi rachunku VAT, wówczas osoba dokonująca płatności potwierdza brak rachunku VAT przez dostawcę/usługodawcę w opisie faktury. Wyłączenie to nie ma zastosowania do przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt b zarządzenia.

§ 5. Sposób dokonywania płatności z wykorzystaniem MPP przez jednostkę organizacyjną.

1. Płatność faktury otrzymanej przez jednostkę organizacyjną, z wykorzystaniem MPP, dokonywana jest za pomocą komunikatu przelewu, w którym wskazuje się:

- 1) kwotę odpowiadającą kwocie podatku VAT wynikającej z faktury;
 - 2) kwotę odpowiadającą wartości brutto wynikającej z faktury;
 - 3) numer faktury;
 - 4) numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT.
2. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2, jeżeli zapłata nie jest dokonywana na podstawie faktury, w komunikacie przelewu, w miejsce numeru faktury, podaje się wyraz „zaliczka”, zaś w miejsce kwoty odpowiadającej kwocie podatku VAT wynikającej z faktury podaje się obliczoną kwotę podatku VAT od tej zapłaty.
 3. Obowiązuje zasada „jeden przelew – jedna faktura”, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. Jednostka organizacyjna może dokonać zapłaty jednym przelewem z wykorzystaniem MPP za więcej niż jedną fakturę, jeżeli wszystkie faktury, za które uiszczana jest zapłata zostały wystawione przez jeden podmiot w okresie nie krótszym niż jeden dzień i nie dłuższym niż jeden miesiąc.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4:
 - 1) w komunikacie przelewu, w miejsce numeru faktury wpisuje się okres, za który dokonywana jest płatność;
 - 2) komunikat przelewu obejmuje wszystkie faktury wystawione przez dany podmiot w okresie wskazanym w komunikacie przelewu, w pełnej wysokości, niezależnie czy i w jakiej części kwota dotyczy towarów lub usług z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, ani czy przysługuje Miastu prawo do odliczenia podatku VAT.

§ 6. Płatność faktury korygującej *in plus* otrzymanej przez jednostkę organizacyjną.

1. Płatność faktury korygującej *in plus*, otrzymanej przez jednostkę organizacyjną, z wykorzystaniem MPP, dokonywana jest za pomocą komunikatu przelewu, w którym wskazuje się:
 - 1) kwotę odpowiadającą kwocie podatku VAT wynikającą z faktury korygującej;
 - 2) kwotę odpowiadającą wartości brutto wynikającą z faktury korygującej;
 - 3) numer faktury korygującej;
 - 4) numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT.
2. Obowiązuje zasada „jeden przelew – jedna faktura”, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4.

§ 7. Zwrot wynikający z faktury korygującej *in minus* wystawionej przez jednostkę organizacyjną.

1. Zwrot wynikający z faktury korygującej *in minus* wystawionej przez jednostkę organizacyjną z wykorzystaniem MPP dokonywany jest za pomocą komunikatu przelewu, w którym wskazuje się:
 - 1) kwotę odpowiadającą kwocie podatku VAT wynikającą z faktury korygującej;
 - 2) kwotę odpowiadającą wartości brutto wynikającą z faktury korygującej;
 - 3) numer faktury korygującej;
 - 4) numer, za pomocą którego nabywca towaru lub usługobiorca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT.
2. Obowiązuje zasada „jeden przelew – jedna faktura”.

§ 8. Przekazanie środków między rachunkami VAT Miasta Mława.

Przekazania środków między rachunkami VAT Miasta Mława, prowadzonymi w tym samym banku, dokonuje się za pomocą komunikatu przelewu, w którym wskazuje się:

1. kwotę przekazywanych środków;
2. wyrazy „przekazanie własne”;
3. NIP Miasta Mława.

§ 9. Zwrot nienależnie otrzymanej na rachunek VAT kwoty podatku VAT.

W przypadku otrzymania przez jednostkę organizacyjną na rachunek VAT, kwoty odpowiadającej części lub całości kwoty podatku VAT wynikającej z faktury wystawionej przez innego niż Miasto Mława podatnika VAT, jednostka ta zobowiązana jest do przekazania całości otrzymanych środków niezwłocznie po powzięciu informacji o jej otrzymaniu na rachunek VAT podatnika, od którego kwotę tę otrzymała.

§ 10. Płatności faktur.

1. W uzasadnionych przypadkach, dopuszczalne jest dokonanie zapłaty z wykorzystaniem MPP części należności wynikającej z faktury, albo dokonanie zapłaty w całości bez wykorzystania MPP, w szczególności gdy:
 - 1) dla należności przewidziana została zapłata w systemie ratalnym;
 - 2) część/całość należności podlega potrąceniu o wartość wynikającą z faktury korygującej;
 - 3) część/całość należności podlega potrąceniu o: kary umowne, odsetki, kwotę uiszczonej podwykonawcy, inne kwoty na podstawie odrębnych przepisów lub

zapisów umownych, które nie wpływają na kwotę podatku VAT zawartą na tej fakturze;

- 4) przy czym w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt b zarządzenia, gdy kwota należności ogółem z faktury stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, zapłata powinna zostać dokonana w ten sposób, ażeby kwota podatku VAT przypadająca na dostawę towarów lub świadczenie usług z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, została przekazana na rachunek VAT.
2. Zapłata o której mowa w ust. 1 powinna być realizowana w ten sposób, ażeby pomniejszana była kwota netto i pozostawała bez wpływu na kwotę podatku VAT przekazywaną na rachunek VAT. Wyjątkiem jest sytuacja, w której kwota netto nie pokrywa w całości potrącenia, przy czym kwota VAT przypadająca na dostawę towarów lub świadczenie usług z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, gdy kwota należności ogółem z faktury stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, powinna zostać przekazana na rachunek VAT.
3. W przypadku wystąpienia braku możliwości dokonania przelewu MPP, w przypadku o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt b ze względu na brak rachunku VAT u dostawcy/usługodawcy, kierownik jednostki lub osoba przez niego wskazana ma obowiązek niezwłocznie podjąć wszelkie działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji z dostawcą/usługodawcą oraz zapewnienie warunków do prawidłowego wykonania przelewu.
4. W przypadku realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej jednostki organizacyjne mają obowiązek założyć do każdego nowo otwartego rachunku rozliczeniowego rachunek VAT.
5. Dokonywanie płatności z wykorzystaniem MPP ze środków Unii Europejskiej dokonuje się z rachunku rozliczeniowego projektów.

§ 11. Umowy na dostawę towarów/świadczenie usług z załącznika nr 15 do ustawy o VAT na rzecz jednostek organizacyjnych.

1. Warunkiem zawarcia umowy na nabycie przez jednostkę organizacyjną towarów lub usług z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, opodatkowanych podatkiem VAT, jest posiadanie przez dostawcę/usługodawcę rachunku płatniczego wraz z założonym do niego rachunkiem VAT. Numer rachunku płatniczego powinien być zgodny z wykazem podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz

wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT (tzw. biała lista podatników).

2. Zobowiązuje się pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za treść umów, do zawierania w nich:
 - 1) numeru rachunku płatniczego, na który dokonana ma zostać zapłata wraz z informacją, że zapłata zostanie dokonana z wykorzystaniem MPP;
 - 2) oświadczenia dostawcy/usługodawcy, że do wskazanego rachunku płatniczego jest prowadzony rachunek VAT;
 - 3) oświadczenia dostawcy/usługodawcy, że wskazany numer rachunku płatniczego jest zgodny z wykazem, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT (tzw. biała lista podatników);
 - 4) zobowiązania dostawcy/usługodawcy do poinformowania o ewentualnej zmianie rachunku płatniczego, przy czym dla nowego rachunku płatniczego musi być prowadzony rachunek VAT;
 - 5) zapisu wskazującego na brak odpowiedzialności nabywcy za niedokonanie płatności w terminie, jeżeli zwłoka wynika z braku zapewnienia przez dostawcę/usługodawcę możliwości dokonania zapłaty z wykorzystaniem MPP, w szczególności z powodu braku rachunku VAT do podanego rachunku płatniczego.

§ 12. Pozostałe płatności z wykorzystaniem środków na rachunkach VAT.

Środki pozostające na rachunku VAT, na dzień zapłaty zobowiązania wynikającego z deklaracji częstkowej VAT-7, jednostka organizacyjna przeznaczają w całości na zapłatę tego zobowiązania. Jeżeli z deklaracji częstkowej VAT-7 nie wynika zobowiązanie podatkowe, środki pozostające na rachunku VAT jednostki mogą zostać przeznaczone na inne cele w ramach obowiązującego prawa albo przekazane na rachunek rozliczeniowy na zasadach określonych w § 13.

§ 13. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT na rachunek rozliczeniowy.

1. Kierownik jednostki organizacyjnej może wystąpić do właściwego naczelnika urzędu skarbowego o przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT prowadzonego dla rachunku rozliczeniowego swojej jednostki, na ten rachunek rozliczeniowy. W tym celu składa wniosek sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, innych niż Urząd Miasta Mława, celem wystąpienia o przekazanie środków, o którym mowa w ust. 1, muszą uzyskać pisemne upoważnienie Burmistrza Miasta Mława.

§ 14. Zamknięcie rachunku rozliczeniowego, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.

Jeżeli Miasto podejmie decyzję o zamknięciu rachunku rozliczeniowego, dla którego jest prowadzony rachunek VAT a na tym rachunku VAT pozostają środki finansowe Miasto:

1. Dokonuje przelewu środków z tego rachunku VAT na inny rachunek VAT, prowadzony w tym samym banku, albo;
2. Występuje do właściwego naczelnika urzędu skarbowego z wnioskiem o przekazanie środków z rachunku VAT na zamykany rachunek rozliczeniowy.

§ 15. Traci moc zarządzenie Nr 105/2018 Burmistrza Miasta Mława z dnia 02 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad stosowania mechanizmu podzielonej płatności i wykorzystywania środków zgromadzonych na rachunkach VAT.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych objętych zcentralizowanym modelem rozliczeń podatku VAT, Naczelnikom wydziałów, Głównym specjalistom.

§ 17. Zarządzenie stanowi element polityki rachunkowości.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Mława
Sławomir Kowalewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 20/2020
Burmistrza Miasta Mława
z dnia 31 stycznia 2020 r.

Wzór wniosku o przekazanie środków z rachunku vat na rachunek rozliczeniowy.

.....
(*miejsowość, data*)

Miasto Mława
ul. Stary Rynek 19,
06-500 Mława,
NIP 5691760034
reprezentowana przez:

.....
(*imię, nazwisko, stanowisko*)

Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Mławie
ul. Gabriela Narutowicza 19/7
06-500 Mława

Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT na rachunek rozliczeniowy.

Działając w imieniu Miasta Mława, na podstawie art. 108b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wnoszę o wyrażenie zgody na przekazanie środków pieniężnych, zgromadzonych na rachunku VAT nr ... (*numer rachunku VAT*), prowadzonym przez ... (*nazwa i oddział banku*), w kwocie ... zł na rachunek rozliczeniowy prowadzony dla tego rachunku (*wskazać numer rachunku rozliczeniowego, jeżeli wskazany wyżej rachunek VAT prowadzony jest dla większej liczby rachunków rozliczeniowych*) w tym samym banku

.....
(*podpis*)

Załączniki:

1. Upoważnienie Burmistrza Miasta Mława (*dotyczy jednostek organizacyjnych innych niż Urząd Miasta Mława*)