

**Zarządzenie Nr 82/19**  
**Wójta Gminy Łubnice**  
**z dnia 10 grudnia 2019 roku**

**w sprawie: rozliczania płatności podatku VAT w Gminie Łubnice oraz jednostkach organizacyjnych za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment)**

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 z późn. zm.) oraz art. 96b ust. 1, art. 108a ust. 1-3, art. 108b, art. 108c oraz art. 108d ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Gmina Łubnice oraz jej jednostki organizacyjne dokonujące zakupów w imieniu i na rzecz Gminy Łubnice przy transakcjach oraz przy zamówieniach towarów i usług których jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł lub równowartość tej kwoty mają obowiązek stosowania modelu podzielonej płatności (split payment).

§ 2

Gmina oraz jej jednostki organizacyjne w przypadku dokonywania sprzedaży towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, w których jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł lub równowartość tej kwoty, są zobowiązane do umieszczania na fakturach sprzedaży zapis „Mechanizm podzielonej płatności” od pierwszej faktury dokumentującej taką sprzedaż.

§ 3

Mechanizm podzielonej płatności może być stosowany wyłącznie w odniesieniu do transakcji dokonywanych przez Gminę jako podatnika VAT na rzecz innych podatników VAT w sytuacjach wskazanych w § 2. Realizacja zapłaty w ramach mechanizmu podzielonej płatności ma zastosowanie jedynie do faktur z wykazaną kwotą podatku VAT.

#### § 4

Mechanizm podzielonej płatności może być stosowany wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu. Nie ma zastosowania przy innych formach rozliczeń bezgotówkowych, np. płatnościach kartami płatniczymi, przekazach.

#### § 5

Metodą podzielonej płatności objęte są także faktury zaliczkowe, pod warunkiem wykazania w nich podatku VAT.

#### § 6

Metodą podzielonej płatności nie obejmuje się faktur proforma, które w rozumieniu ustawy o VAT nie są fakturami.

#### § 7

1. Gmina i każda jednostka organizacyjna Gminy posiada jeden utworzony przez bank wydzielony rachunek VAT dla wszystkich posiadanych rachunków rozliczeniowych.
2. W przypadku konieczności utworzenia więcej niż jednego wydzielonego rachunku VAT, jednostka organizacyjna Gminy występuje samodzielnie do banku z dyspozycją o utworzenie dodatkowego wydzielonego rachunku VAT, informując o tym Gminę.
3. Gmina posiada główny wydzielony rachunek VAT dla rozliczeń Gminy z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku VAT.

#### § 8

Jednostka organizacyjna Gminy przekazuje kwotę podatku VAT do zapłaty wynikającą z cząstkowej deklaracji VAT-7 na wydzielony rachunek VAT główny w następujący sposób:

- 1) w przypadku posiadania całej kwoty podatku VAT na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka organizacyjna kwotę tę przekazuje przelewem za pośrednictwem metody podzielonej płatności na rachunek VAT główny Gminy z użyciem komunikatu „przekazanie własne”.
- 2) w przypadku posiadania części kwoty podatku VAT na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka organizacyjna dokonuje dwóch przelewów:
  - a) do wysokości zgromadzonych środków na własnym wydzielonym rachunku VAT przelewem za pośrednictwem metody podzielonej płatności na rachunek VAT główny Gminy z użyciem komunikatu „przekazanie własne”,
  - b) pozostałą kwotę podatku VAT przelewem tradycyjnym z rachunku bieżącego lub pomocniczego innego niż wydzielony rachunek VAT jednostki na rachunek VAT główny Gminy.

3) W przypadku braku środków na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka dokonuje wpłaty podatku VAT przelewem tradycyjnym w całości ze swojego rachunku na rachunek VAT główny Gminy.

## § 9

W przypadku zawierania umów przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy oraz jednostki organizacyjne Gminy w zakresie dostawy towarów i usług, umowy powinny zawierać zapisy dotyczące rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności. Ponadto w umowie powinno znaleźć się oświadczenie informujące, że wskazany rachunek płatności należy do wykonawcy umowy i został dla niego wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Wzór oświadczenia określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia. Ponadto zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz Kierowników Referatów do przeprowadzenia analizy zawartych już umów pod względem konieczności podpisania stosownych oświadczeń związanych z metodą podzielonej płatności (split payment).

## § 10

1. Celem dochowania należytej staranności zobowiązuje się kierowników wszystkich podległych jednostek organizacyjnych Gminy lub osoby przez nie upoważnione bezpośrednio przed dokonaniem przelewu za nabyte towary czy usługi (tj. w dniu zlecenia przelewu) do szczegółowej weryfikacji rozszerzonego wykazu podatników VAT w celu sprawdzenia, czy rachunek, na który dokonamy płatności za transakcje należy do czynnego podatnika VAT i czy podatnik znajduje się na białej liście podatników.

2. Biała lista podatników - wykaz podatników VAT prowadzony przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej w formie elektronicznej. Lista dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Finansów oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności Kierownicy jednostek organizacyjnych lub osoby przez nie upoważnione zobowiązane są w terminie 3 dni od zlecenia przelewu poinformować Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego ze względu na siedzibę wystawcy faktury o nieprawidłowościach, czyli dokonaniu zapłaty na rachunek bankowy inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w prowadzonym przez szefa KAS wykazie.

§ 11

Weryfikacja rozszerzonego wykazu podatników VAT dotyczy płatności za jednorazowe transakcje o wartości przekraczającej 15.000,00 złotych (słownie: piętnaście tysięcy złotych) realizowanych pomiędzy czynnymi podatnikami VAT.

§ 12

Po dokonaniu weryfikacji rachunku bankowego podatnika VAT należy wydrukować informację zwrotną o weryfikacji z datą i godziną sprawdzenia. Dokument ten należy podpiąć pod fakturę, której dana płatność dotyczy. Po dokonaniu weryfikacji rachunku bankowego podatnika VAT należy dokonać stosownej adnotacji na fakturze z podaniem daty, imienia i nazwiska osoby, która dokonała weryfikacji rachunku bankowego.

§ 13

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Łubnice oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Łubnice.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY  
*Grajko*  
mgr inż. Anna Grajko

WÓJT GMINY LUBNICE  
woj. świętokrzyskie

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 82/19  
z dnia 10 grudnia 2019 roku

.....  
/Nazwa i adres wystawcy, NIP/

..... , dnia.....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawianych w związku z realizacją umowy nr..... z dnia..... jest numerem właściwym dla dokonywania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment).

.....  
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania

WÓJT GMINY  
*Anna Grąjko*  
mgr inż. Anna Grąjko