

Zarządzenie Nr 58/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Oleśnica
z dnia 31 października 2019 r.

w sprawie rozliczania płatności podatku VAT w Gminie Oleśnica oraz jednostkach organizacyjnych za pośrednictwem **metody podzielonej płatności** („split payment”) oraz w sprawie stosowania i weryfikacji wykazu podatników VAT przy dokonywaniu płatności dla podatników VAT za nabyte towary i usługi – „biała lista podatników”.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 i art.31 oraz art. 33 ust.3 w związku z art.11a ust.3 ustawy z 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym¹ oraz art. 108a ust. 1-3 ustawy art. 96b ust. 1 pkt. 1-2 z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług² wprowadzającej do polskiego systemu prawa podatkowego m.in. obowiązkowy **mechanizm podzielonej płatności** („split payment”) oraz obowiązek stosowania i weryfikacji wykazu podatników VAT przy dokonywaniu płatności dla podatników VAT za nabyte towary i usługi – „biała lista podatników”, zarządzam co następuje:

I. Metoda podzielonej płatności.

§ 1.

Gmina Oleśnica oraz jej jednostki organizacyjne dokonujące zakupów w imieniu i na rzecz Gminy mają obowiązek stosowania „**modelu podzielonej płatności**” (dalej: MPP), przy dokonywaniu płatności za faktury na zasadach wynikających z niniejszego Zarządzenia.

§ 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 obowiązane do umieszczania na fakturach sprzedaży adnotację „**mechanizm podzielonej płatności**” od pierwszej faktury dokumentującej taką sprzedaż.

¹ (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), dalej: ustawa o samorządzie Gminnym;

² (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), dalej: ustawa o VAT;

§ 3.

1. Adnotacja „**mechanizm podzielonej płatności**” na fakturach sprzedaży może być stosowany wyłącznie w odniesieniu do transakcji dokonywanych przez Gminę jako podatnika VAT w przypadku sprzedaży na rzecz innych podatników VAT w sytuacjach wskazanych w § 2.
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 lub polecenia zapłaty. Nie ma zastosowania przy innych formach rozliczeń bezgotówkowych, np. płatnościach kartami płatniczymi, przekazach, wekslach, kompensatach, potrąceniach.

§ 5.

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

§ 6.

Mechanizmem podzielonej płatności nie obejmuje faktur:

- 1) faktur proforma (w rozumieniu ustawy o VAT nie są fakturami);
- 2) faktur wewnętrznych nie zawierających „wykazanej kwoty podatku VAT”.

§ 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.

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

§ 9.

Gmina i jednostki organizacyjne Gminy zobowiązane są do płatności z tytułu MPP przy transakcjach oraz przy zamówieniach 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** w każdym przypadku, począwszy od dnia 01 listopada 2019 r.

§ 10.

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 MPP. Ponadto w umowie powinno znaleźć się oświadczenie informujące, że wskazany rachunek płatności należy do wykonawcy umowy i został dla niego utworzony - oddzielnie wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 11.

W celu wdrożenia szczegółowych zasad dokonywania płatności oraz wystawiania faktur w MPP, wprowadza się wewnętrzną instrukcję przedstawiającą sposób dokonywania przelewów metodą podzielonej płatności.

II. Biała lista podatników.

§ 12.

1. „Biała lista podatników” – wykaz podatników VAT prowadzony przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej w formie elektronicznej, wprowadzony na podstawie art. 96b ust. 1 i n. ustawy o VAT.
2. Lista dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Finansów oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, aktualizowana jest w każdy dzień roboczy, raz na dobę.

§ 13.

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.

§ 14.

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.

§ 15.

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. 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.

§ 16.

Kierownicy wszystkich podległych jednostek organizacyjnych Gminy zobowiązani są do podjęcia działań w celu zintegrowania danych udostępnionych przez KAS w ramach wykazu z procesem regulowania zobowiązań.

§ 17.

Zawiadomienie, o którym mowa w § 15 powinno zawierać:

- 1) Numer identyfikacyjny, nazwę firmy oraz adres siedziby podatnika dokonującego zapłaty należności,
- 2) dane wystawcy faktury wskazane na fakturze (numer identyfikacyjny, nazwę albo imię i nazwisko oraz adres),
- 3) numer rachunku, na który dokonano zapłaty należności,
- 4) wysokość należności zapłaconej przelewem na rachunek, o którym mowa w pkt.3, i dzień zlecenia przelewu na ten rachunek.

§ 18.

Dokonanie płatności na inny rachunek bądź z pominięciem rachunku bankowego wskazanego w wykazie i nie dokonanie zgłoszenia o którym mowa w § 15, będzie skutkowało solidarną odpowiedzialnością podatnika całym swoim majątkiem wraz z kontrahentem za zaległości podatkowe dostawcy- w części przypadającej na tę transakcję.

§ 19.

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

§ 20.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2019 r.



BURMISTRZ
Leszek Judo
mgr Leszek Judo