

Zarządzenie Nr 54/2021  
Burmistrza Miasta i Gminy Pacanów  
z dnia 30 czerwca 2021 r.

w sprawie stosowania mechanizmu podzielonej płatności VAT w Gminie Pacanów i jej jednostkach budżetowych oraz w sprawie obowiązkowej weryfikacji na tzw Białej Liście Podatników VAT

Na podstawie art. 30 ust 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 3, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z póź.zm.), w związku z art. 108a-108d ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020r. poz 106 z póź. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się z dniem 30 czerwca 2021 roku dla Gminy Pacanów oraz jej jednostek budżetowych dokonujących płatności za faktury ze wskazaną kwotą podatku VAT stosowanie modelu podzielonej płatności w podatku od towarów i usług (split payment).
2. Stosowanie modelu podzielonej płatności dotyczy wszystkich gminnych jednostek budżetowych zwanych dalej, jednostkami".
3. Mechanizm ten jest stosowany w odniesieniu do transakcji dokonywanych przez podatników podatku VAT na rzecz Gminy Pacanów, a realizacja zapłaty w ramach podzielonej płatności ma zastosowanie do wszystkich faktur z wykazaną kwotą podatku VAT.
4. W przypadku dokonywania płatności za dokumenty wystawione przez podmioty nie będące czynnymi podatnikami VAT lub na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej nie stosuje się modelu podzielonej płatności.
5. W przypadku wskazania przez kontrahenta będącego czynnym podatnikiem podatku VAT innego rachunku do zapłaty niż rachunek firmowy (który posiada wówczas wydzielony rachunek VAT) , należy dokonać płatności nie stosując mechanizmu podzielonej płatności na konto wskazane na fakturze i w ciągu trzech dni od dokonania takiego przelewu dokonać zawiadomienia o w/w sytuacji do Naczelnika Urzędu Skarbowego wg wzoru zawiadomienia określonego w odrębnych regulacjach prawnych.
6. Mechanizm podzielonej płatności jest stosowany wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu.
7. Metodą podzielonej płatności objęte są także faktury zaliczkowe oraz przedpłatowe, pod warunkiem wykazania w nich podatku VAT.

**§ 2**

1. Każda jednostka organizacyjna Gminy Pacanów ma swój własny, utworzony przez bank wydzielony rachunek VAT dla wszystkich posiadanych rachunków bankowych.

2. Gmina Pacanów oraz wszystkie jej jednostki budżetowe posiadają utworzony przez bank wydzielony rachunek VAT dla mechanizmu podzielonej płatności.

### § 3

Zasady płatności za faktury modelem podzielonej płatności mają zastosowanie do każdej faktury, której płatność nastąpi z dniem 30 czerwca 2021 roku. Oznacza to, że obejmują także faktury, które zostały otrzymane przez jednostkę przed tą datą.

### § 4

1. Po wejściu w życie niniejszego zarządzenia, zobowiązuję pracowników merytorycznych odpowiedzialnych za zakup towarów i usług oraz kierowników jednostek budżetowych aby każda umowa (zlecenie, zamówienie) na dostawę towarów i usług zawarta przez Gminę Pacanów i jej jednostki, z podatnikiem podatku VAT, zawierała zapis: „Płatność wynikająca z umowy (zlecenia, zamówienia) zostanie dokonana za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment). Dla wskazanego przez Wykonawcę (Zleceniobiorcę) do płatności rachunku firmowego musi być utworzony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej i rachunek firmowy musi widnieć w wykazie podatników VAT-Biała Lista Podatników VAT”.

2. Po otrzymaniu faktury VAT, za zakup towarów i usług na rzecz Gminy Pacanów i jej jednostek budżetowych, a przed dokonaniem zapłaty za taką fakturę, pracownik merytoryczny dokonujący zakupów towarów lub usług na rzecz Gminy, a w jednostkach budżetowych kierownicy jednostek zobowiązani są dokonać obowiązkowej weryfikacji numeru bankowego odbiorcy, wskazanego przez niego na tej fakturze, weryfikacji należy dokonać z wykorzystaniem portalu internetowego: [www.podatki.gov.pl](http://www.podatki.gov.pl), zakładka: „wykaz podatników VAT. Na fakturze należy zamieścić zapis, że „dokonano weryfikacji na Białej Liście Podatników VAT w dniu...”. Po przekazaniu faktury VAT do referatu finansowego Urzędu Gminy lub do głównej księgowej w jednostce budżetowej, zostanie przeprowadzona ostateczna weryfikacja, z wykorzystaniem w/w portalu internetowego, bezpośrednio przed dokonaniem przelewu i udokumentowana stosownym pobraniem raportu z wydruku z Białej Listy Podatników VAT i jego dołączenia w formie papierowej do danej faktury VAT (w dniu zapłaty).

Na załączonym do faktury wydruku papierowym potwierdzającym weryfikację, pracownik dokonuje wskazania swojego imienia i nazwiska, potwierdzając tym samym, kto takiej weryfikacji dokonał.

3. W przypadku stwierdzenia, iż numer rachunku bankowego na fakturze nie jest zgodny z numerem konta bankowego zgłoszonego do wykazu na Białej Liście Podatników VAT, zobowiązuję właściwe osoby - pracowników merytorycznych właściwych danej sprawie i kierowników jednostek budżetowych do podjęcia działań zmierzających do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji ze sprzedawcą. W przypadku braku uzgodnień ze sprzedawcą, zobowiązuję do dokonania przelewu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z zapisami niniejszego zarządzenia lub w przypadku braku takiej możliwości (np. na fakturze będzie widniało konto inne niż firmowe i nie będzie widniało na „białej liście”) dokonania przelewu na konto wskazane na fakturze i jednocześnie do zawiadomienia Naczelnika Urzędu

Skarbowego w ciągu trzech dni od dokonania przelewu, wg wzoru zawiadomienia określonego w odrębnych regulacjach prawnych.

§ 5

W związku z wprowadzeniem mechanizmu podzielonej płatności nie ulega zmianie sposób rozliczania podatku VAT przez jednostki budżetowe objęte centralizacją podatku VAT.

§ 6

Zobowiązuje się wszystkich pracowników merytorycznych Urzędu Miasta i Gminy Pacanów, dokonujących zakupów materiałów i usług na rzecz Gminy Pacanów, pracowników referatu finansowego, dokonujących płatności oraz Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacanowie i Dyrektów Placówek Oświatowych (SP Pacanów, SP Rataje Słupskie, SP Oblekoń, ZPPO Wójcza, Przedszkole Pacanów ) do wdrożenia i przestrzegania niniejszych zasad.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY**  
*mgr Wiesław Skop*