

**Zarządzenie Nr 21/20  
Wójta Gminy Markowa  
z dnia 25 lutego 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia nowych zasad płatności zobowiązań w Gminie Markowa i jej jednostkach i zakładach budżetowych od 1 marca 2020 r.**

Na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Zarządzenie wydaje się celem zapewnienia w Gminie Markowa oraz jej jednostkach organizacyjnych i zakładach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi gminy”, spójności w stosowaniu zasad rozliczania zobowiązań wynikających z otrzymanych faktur VAT od dostawców towarów lub świadczeniodawców usług zwanych dalej „kontrahentami” .

**§ 2**

Zasady wprowadzone w niniejszym Zarządzeniu obowiązują Gminę oraz jej jednostki organizacyjne wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

1. Nowe zasady płatności dokonywane będą w tzw. mechanizmie podzielonej płatności (split payment) tj. w rozdzieleniu na kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku VAT wykazanej na fakturze na specjalne konto VAT kontrahenta wydzielone z rachunku firmowego oraz kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wykazanej na fakturze.
2. Zasady płatności w mechanizmie podzielonej płatności dotyczą wyłącznie transakcji dokonywanych na rzecz innych podatników VAT i wyłącznie w związku z zapłatą za fakturę, na której wykazano kwotę VAT w sytuacjach wskazanych w § 6 Zarządzenia.

**§ 4**

Płatność zobowiązania wynikająca z otrzymanej faktury VAT w mechanizmie podzielonej płatności dokonywana jest za pośrednictwem banku przy użyciu specjalnego komunikatu przelewu. Płatności tej dokonuje każda jednostka organizacyjna gminy, jako nabywca towarów i usług, będąca razem z Gminą czynnym podatnikiem podatku VAT na rzecz swojego kontrahenta.

**§ 5**

1. Każda jednostka organizacyjna gminy ma obowiązek przed dokonaniem płatności na rzecz kontrahentów sprawdzić:

- 1) Czy kontrahent na rzecz którego dokonywana jest płatność ma status czynnego podatnika VAT. Sprawdzenia należy dokonać na portalu podatkowym udostępnionym przez Ministerstwo Finansów. Na dzień sporządzenia Zarządzenia pod adresem: [https://ppuslugi.mf.gov.pl/\\_/](https://ppuslugi.mf.gov.pl/_/),
  - 2) Czy faktura VAT otrzymana od kontrahenta zawiera wszystkie informacje wymagane przepisami ustawy (art. 106e ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług),
  - 3) Czy rachunek bankowy podany na fakturze VAT jest zgodny z wykazem udostępnionym przez Ministerstwo Finansów w Biuletynie Informacji Publicznej (na tzw. Białej Liście Podatników <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>),
  - 4) Czy wykazane na fakturze towary lub usługi znajdują się w wykazie, jako towary lub usługi objęte obowiązkową podzieloną płatnością (załącznik nr 15 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).
2. Weryfikację zgodności numeru rachunku bankowego kontrahenta z Białą Listą Podatników należy dokonać w dniu zlecenia przelewu. Jednostki organizacyjne gminy zobowiązane są udokumentować weryfikację kontrahentów poprzez wydruk wygenerowanego pliku .pdf lub zachowanie pliku .pdf w formie elektronicznej. Dodatkowo, osoba odpowiedzialna za realizację przelewów za faktury wystawione na rzecz Gminy Markowa, umieszcza na odwrocie faktury adnotację : „Sprawdzono w wykazie podatników VAT w dniu ..... pod numerem referencyjnym .....” potwierdzając zapis czytelnym, własnoręcznym podpisem.
  3. Jednostki organizacyjne gminy mają obowiązek dochować należytej staranności w weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności.

#### **§ 6**

1. Zobowiązuje się jednostki organizacyjne gminy do dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności za wszystkie faktury VAT, których kwota należności ogółem przekracza wartość, o której mowa w art. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292) lub równowartość tej kwoty. Na dzień sporządzenia niniejszego Zarządzenia wartość ta wynosi 15 000,00 zł brutto.
2. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 powyżej, jednostki organizacyjne gminy mogą dobrowolnie zastosować mechanizm podzielonej płatności.

#### **§ 7**

1. W przypadku realizacji projektów ze środków UE jednostki organizacyjne gminy mają obowiązek założyć konto VAT do każdego nowo otwartego rachunku.
2. Dokonywanie płatności ze środków UE za pomocą podzielonej płatności dokonuje się z konta rozliczeniowego projektów.

#### **§ 8**

W celu dokonania płatności podatku VAT, wynikającego z deklaracji częstkowej VAT-7, jednostka złoży dyspozycję bankowi o przelanie tych środków na rachunek VAT Gminy Markowa w ramach tzw. przekazania własnego.

### § 9

1. Przed podpisaniem umowy na dostawę towarów i usług, pracownicy merytoryczni jednostek organizacyjnych gminy są zobowiązani zweryfikować kontrahenta umowy zgodnie z zapisami § 5 niniejszego Zarządzenia.
2. Jednostki organizacyjne gminy w treści umów i zamówień dotyczących zakupu towarów oraz świadczenia usług, są zobowiązane umieścić zapis „Płatność, wynikająca z umowy zostanie dokonana za pośrednictwem metody podzielonej płatności”.
3. Dodatkowo, w podpisanej umowie lub zamówieniu powinno znaleźć się oświadczenie kontrahenta informujące, że wskazany rachunek bankowy należy do niego i że z rachunku tego zostało wydzielone konto VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

### § 10

Postanowienia § 9 stosuje się do umów lub zamówień, na podstawie których wykonawca umowy wystawia fakturę, której wartość brutto stanowi kwotę określoną w § 6 niniejszego Zarządzenia.

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Markowa i jej jednostek organizacyjnych.

### § 11

Zobowiązuje się jednostki organizacyjne gminy do ścisłego przestrzegania postanowień Zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości danej jednostki.

### § 12

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Markowa.

### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 marca 2020 r.

**WÓJT**  
*Miroslaw Mac*



### Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Markowa

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres
1.	Urząd Gminy w Markowej	37-120 Markowa 1399
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Markowej	37-120 Markowa 1399
3.	Zakład Gospodarki Komunalnej w Markowej	37-120 Markowa 946A
4.	Centrum Usług Wspólnych w Markowej	37-120 Markowa 1427
5.	Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej	37-120 Markowa 1351
6.	Szkoła Podstawowa im. Jana Raka w Husowie	37-121 Husów 27
7.	Przedszkole Nr 1 w Markowej	37-120 Markowa 1685
8.	Przedszkole Nr 2 w Markowej	37-120 Markowa 1127
9.	Przedszkole w Husowie	37-121 Husów 451

WÓJT  
*Mirosław Mac*

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

.....  
.....  
Nazwa i adres wykonawcy umowy

.....  
NIP

.....  
Regon

.....  
.....  
Właściwy Urząd Skarbowy

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawianych w związku z realizacją umowy zawartej z Gminą Markowa nr ..... z dnia ..... jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 106).

.....  
Pieczęć i podpis wykonawcy umowy

WÓJT  
  
Mirosław Mac