

**ZARZĄDZENIE NR 162/2026
BURMISTRZA JASTARNI
z dnia 1 września 2026 roku**

w sprawie stosowania mechanizmu podzielnej płatności (split payment) oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury

Na podstawie art 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026r. poz. 522 ze zm.), art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 662) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1483 ze zm.)

**Burmistrz Jastarni
zarządza się co następuje**

§ 1

Wprowadza się "Procedurę związaną z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielnej płatności" stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się "Zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury" stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników jednostki samorządu terytorialnego realizujących przelewy za faktury wystawione w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego do stosowania niniejszych procedur wraz z wyjaśnieniami.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich Kierowników jednostek budżetowych do wdrożenia procedur w kierowanej jednostce budżetowej.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta oraz Kierownikom jednostek budżetowych.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 155/2018 Burmistrza Jastarni z dnia 27 czerwca 2018r. w sprawie wdrożenia procedury podzielnej płatności VAT.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JASTARNI

Bartosz Selin

Procedury związane z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu podzielnej płatności

1. Gmina Jastarnia oraz jej jednostki organizacyjne dokonujące zakupów w imieniu i na rzecz Gminy Jastarnia mają obowiązek stosowania modelu płatności VAT, przy dokonywaniu płatności za faktury.
2. Mechanizm ten może być stosowany wyłącznie w odniesieniu do transakcji dokonywanych przez podatników VAT na rzecz innych podatników VAT. Realizacja zapłaty w ramach podzielnej płatności ma zastosowanie jedynie do faktur z wykazaną kwotą podatku VAT.
3. Mechanizm podzielnej płatności może być stosowany wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty.
4. Metodą podzielnej płatności objęte są także faktury zaliczkowe oraz przedpłatowe, pod warunkiem wykazania w nich podatku VAT.
5. Zapłacie za pośrednictwem mechanizmu podzielnej płatności **podlegają wszystkie faktury VAT** wystawione w polskich złotych z wykazem podatku VAT wystawione na Gminę jako podatnika VAT, opłacone za pośrednictwem systemu bankowości internetowej w formie przelewu bankowego.
6. Zapłacie za pośrednictwem mechanizmu podzielnej płatności nie podlegają:
 - 1) dokumenty nie stanowiące faktur w rozumieniu ustawy o VAT, np. noty obciążeniowe;
 - 2) faktury VAT opłacone w formie gotówkowej lub z wykorzystaniem kart kredytowych/ kart debetowych;
 - 3) rachunki/faktury VAT otrzymane od osób fizycznych lub innych podmiotów nieposiadających statusu podatnika VAT;
7. Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie mechanizmu podzielnej płatności i zarządzanie rachunkami VAT w danej jednostce i Urzędzie Miejskim stanowi poniższy wykaz.

Wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą mechanizmu podzielnej płatności w jednostkach organizacyjnych i w Urzędzie

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za MPP i monitorowanie rachunku VAT (stanowisko)
1.	Urząd Miejski w Jastarni	Burmistrz Jastarni Skarbnik Miasta Inspektor ds. księgowości budżetowej
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni	Kierownik MOPS Główny księgowy
3.	Szkoła Podstawowa w Jastarni	Dyrektor SP Główny Księgowy
4.	Miejski Zarząd Portu w Jastarni	Kierownik MZP Główny księgowy

8. Każda jednostka organizacyjna oraz Gmina Jastarnia dysponuje odrębnym rachunkiem bankowym VAT.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach, dla których prowadzony jest rachunek VAT:

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Bank, w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku bankowego VAT
1.	Gmina Jastarnia	Bank Pekao S.A.	32 1240 1268 1111 0010 7245 3190
2.	Urząd Miejski w Jastarni	Bank Pekao S.A.	70 1240 1268 1111 0010 8330 2441 W 95 1240 2920 1111 0010 7994 7739 D
3.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni	Bank Pekao S.A.	49 1240 2920 1111 0010 8044 3538
4.	Szkoła Podstawowa w Jastarni	Bank Pekao S.A.	05 1240 2920 1111 0000 4500 4173
5.	Miejski Zarząd Portu w Jastarni	Bank Pekao S.A.	83 1240 2920 1111 0010 2023 9120

9. Gmina Jastarnia posiada rachunek bankowy DOCHODY dla rozliczeń Gminy Jastarnia z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku VAT o numerze 32 1240 1268 1111 0010 7245 3190

10. Jednostka organizacyjna Gminy Jastarnia przekazuje kwotę podatku VAT do zapłaty wynikającą z "Rejestru zakupów i sprzedaży" na konto bankowe DOCHODY dla którego prowadzony jest rachunek VAT w następujący sposób:

- 1) w przypadku posiadania całej kwoty podatku VAT na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka organizacyjna kwotę tę przekazuje przelewem na wydzielony rachunek bankowy DOCHODY dla którego prowadzony jest rachunek VAT Gminy Jastarnia,

- 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 na wydzielony rachunek bankowy DOCHODY dla którego prowadzony jest rachunek VAT Gminy Jastarnia,
 - b) pozostałą kwotę podatku VAT przelewem tradycyjnym z rachunku bieżącego lub pomocniczego innego niż wydzielony rachunek VAT jednostki na rachunek bankowy DOCHODY dla którego prowadzony jest rachunek VAT Gminy Jastarnia.
 - 3) w przypadku braku środków na własnym wydzielonym rachunku VAT, jednostka organizacyjna dokonuje wpłaty podatku VAT przelewem tradycyjnym w całości ze swojego rachunku bankowego na rachunek bankowy DOCHODY dla którego prowadzony jest rachunek VAT Gminy Jastarnia.
11. Wyłącznie Gmina Jastarnia za pośrednictwem Urzędu ma możliwość złożenia do Naczelnika Urzędu Skarbowego wniosku o przeniesienie środków z rachunku VAT na rachunki rozliczeniowe. Jednostki organizacyjne nie mogą samodzielnie złożyć wskazanego wniosku do Naczelnika Urzędu Skarbowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej procedury.

Załącznik nr 1

**do Procedury związanej z zasadami rozliczeń podatku od towarów i usług za pomocą mechanizmu
podzielnej płatności**

Wnioskodawca:

Gmina Jastarnia

ul. Portowa 24

84-140 Jastarnia

NIP 587-170-89-57

Adres elektroniczny:

.....

Naczelnik

Urzędu Skarbowego w Pucku

ul. Szystowskiego 18

84-100 Puck

W N I O S E K

**o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku
VAT na wskazany przez niego rachunek bankowy**

W imieniu Gminy Jastarnia wnoszę o zgodę na przekazanie środków w wysokości
..... zł (słownie :
.....)
zgromadzonych przez Gminę na rachunku VAT numer
na rachunek bankowy numer,
dla którego jest prowadzony w/w rachunek VAT.

Gmina Jastarnia oświadcza, że nie posiada istniejącej zaległości podatkowej oraz w jej
przypadku nie występują przesłanki określone w art. 108b ust5 pkt 2 ustawy z dnia 11
marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023r. poz. 1570 ze zm.)

W imieniu Gminy Jastarnia

.....

Burmistrz Jastarni

Zasady weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem każdej płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego

1. Osoby odpowiedzialne Urzędu Miejskiego oraz jednostki organizacyjne Gminy Jastarnia zobowiązani są do weryfikacji kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem płatności faktury na rzecz podatnika VAT czynnego, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców.
2. Weryfikacja kontrahentów, powinna dotyczyć w szczególności potwierdzenia, że:
 - 1) na moment wystawienia faktury przez kontrahenta poniżej wskazane dane w wykazie podatników są zgodne z danymi widniejącymi na fakturze:
 - a) numer NIP, za pomocą którego kontrahent jest identyfikowany na potrzeby VAT
 - b) imię i nazwisko lub pełna nazwa kontrahenta
 - c) adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej bądź adres głównego miejsca wykonywania działalności
 - d) adres siedziby-w przypadku podatnika niebędącego osobą fizyczną
 - 2) na moment dokonywania zlecenia przelewu numer rachunku, na który ma być dokonana płatność za fakturę, jest zgodny z numerem rachunku bankowego wskazanym w wykazie podatników,
3. Osoby odpowiedzialne za weryfikację kontrahentów w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych stanowi poniższy wykaz.

**Wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację kontrahentów w wykazie
podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury**

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury (stanowisko)
1.	Urząd Miejski w Jastarni	Inspektor ds. księgowości budżetowej
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni	Główny księgowy
3.	Szkoła Podstawowa w Jastarni	Główny Księgowy
4.	Miejski Zarząd Portu w Jastarni	Główny księgowy

4. Jeżeli zapłata należności za dostawę towarów lub usług, udokumentowane fakturą, zostanie dokonana przelewem na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podatników, należy postąpić zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) osoby odpowiedzialne za weryfikację kontrahentów w wykazie podatników przed dokonaniem każdej płatności faktury zobowiązane są niezwłocznie poinformować o tym fakcie Skarbnika Miasta,
- 2) Burmistrz Jastarni, Z-ca Burmistrza Jastarni, Skarbnik Miasta lub upoważniona przez nich osoba jest zobowiązana złożyć zawiadomienie o zapłacie należności na ten rachunek do Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla wystawcy faktury w terminie siedmiu dni od dnia zlecenia przelewu na druku ZAW-NR.