

ZARZĄDZENIE Nr 248/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 7 maja 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia zasad weryfikacji kontrahentów zgodnie z tzw. białą listą podatników oraz stosowania mechanizmu podzielonej płatności VAT w jednostce samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 1018 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 2200).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W załączniku do Zarządzenia Nr 206/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia zasad weryfikacji kontrahentów zgodnie z tzw. białą listą podatników oraz stosowania mechanizmu podzielonej płatności VAT w jednostce samorządu terytorialnego punkt II.B Weryfikacja danych kontrahenta zgodnie z Białą listą podatników otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy, Głównym Księgowym oraz Kierownikom referatów Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie i Jednostek.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.



Burmistrz
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobyłski

Załącznik
do Zarządzenia nr 248/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 7 maja 2020 r.

**ZASADY WERYFIKACJI KONTRAHENTÓW MIASTA I GMINY ZGODNIE Z TZW. BIAŁĄ LISTĄ
PODATNIKÓW ORAZ STOSOWANIA MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI W GMINIE**

B. Weryfikacja danych kontrahenta zgodnie z Białą listą podatników

1. Weryfikacja rozszerzonego wykazu podatników VAT (Białej listy) dotyczy wszystkich płatności za transakcje, niezależnie od ich wartości, realizowanych pomiędzy czynnymi podatnikami VAT.
2. Wprowadza się pieczęć, którą należy stosować do każdej transakcji zakupowej (niezależnie od wartości transakcji) do celów weryfikacji kontrahenta i jego rachunku rozliczeniowego znajdującego się na Białej liście podatników, prowadzonej przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej w formie elektronicznej

Rachunek bankowy kontrahenta jest/nie jest* zgodny z rachunkiem rozliczeniowym zamieszczonym na białej liście podatników. Podatnik jest/ nie jest* czynnym podatnikiem VAT.	
Weryfikacji dokonano dnia godz.	
Identyfikator wyszukiwania	
Data.....	
	Podpis pracownika
* niewłaściwe skreślić	

3. Osoba odpowiedzialna wyznaczona do przygotowania zlecenia przelewu przed wykonaniem płatności na rzecz kontrahenta dokonuje weryfikacji informacji o kontrahencie zgodnie z Białą listą podatników.
4. Weryfikacji w szczególności podlega status kontrahenta jako podatnika VAT oraz numer rachunku rozliczeniowego.
5. Na dowód wykonania weryfikacji upoważniony pracownik zamieszcza na odwrocie każdego sprawdzonego dokumentu pieczęć o której mowa w pkt. 2.
6. W sytuacji dokonania płatności przelewem (bez zastosowania MPP – w szczególności gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe dokonanie płatności MPP, gdy kontrahent nie posiada rachunku VAT) na rachunek rozliczeniowy kontrahenta inny niż rachunki zawarte na dzień zlecenia przelewu w Białej liście podatników, Osoba odpowiedzialna, niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od dnia zlecenia przelewu, składa zawiadomienie o ww. rachunku do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury.
7. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 6 zawiera:
 - a. numer identyfikacyjny, firmę (nazwę) oraz adres siedziby albo, w przypadku podatnika będącego osobą fizyczną, imię i nazwisko oraz adres stałego miejsca prowadzenia działalności, a w przypadku nieposiadania stałego miejsca prowadzenia działalności – adres miejsca zamieszkania, podatnika dokonującego zapłaty należności;

- b. dane wystawcy faktury wskazane na fakturze (numer identyfikacyjny, nazwę albo imię i nazwisko oraz adres);
 - c. numer rachunku, na który dokonano zapłaty należności;
 - d. wysokość należności zapłaconej przelewem na rachunek nie widniejący na Białej liście i dzień zlecenia przelewu na ten rachunek,
 - e. podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Gminy lub odpowiednio danej Jednostki.
8. Skarbnik Miasta i Gminy zobowiązany jest do aktualizacji *zgłoszenia identyfikacyjnego / zgłoszenia aktualizacyjnego Gminy (NIP-2)*, w szczególności w zakresie numerów rachunków rozliczeniowych w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia danej zmiany.
9. Zgłoszone powinny zostać wszystkie rachunki bankowe Gminy i Jednostek wykorzystywane w działalności gospodarczej.
10. W sytuacji zamknięcia rachunku bankowego, otworzenia nowego rachunku bankowego bądź innej sytuacji wymagającej aktualizacji zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1, w zakresie danych Jednostki – Kierownik Jednostki zawiadamia w ciągu 2 dni roboczych w formie pisemnej o tym fakcie Skarbnika Miasta i Gminy.
11. Skarbnik Miasta i Gminy raz na kwartał dokonuje weryfikacji danych Gminy zawartych w Białej liście podatników.
12. W sytuacji, gdy dane Gminy zawarte w Białej liście podatników są niezgodne ze stanem rzeczywistym, Skarbnik Miasta i Gminy dokonuje weryfikacji danych złożonych na formularzu NIP-2.
13. Jeżeli dane Gminy na formularzy NIP-2 są błędne Skarbnik Gminy dokonuje ich aktualizacji.
14. Jeżeli mimo podania przez Gminę prawidłowych danych na formularzu NIP-2, dane na Białej liście podatników nadal są niezgodne ze stanem rzeczywistym, Skarbnik Gminy składa do Szefa KAS wniosek wraz z uzasadnieniem o usunięcie lub sprostowanie danych Gminy (innych niż dane osobowe) zawartych na Białej liście podatników.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobyłski