

**UCHWAŁA NR 138/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO**  
z dnia 25 listopada 2019r.

**w sprawie ustalenia zasad weryfikacji kontrahentów zgodnie z tzw. białą listą podatników VAT oraz stosowania mechanizmu podzielonej płatności VAT w Powiecie Świebodzińskim**

Na podstawie art. 32 ust. 1, art. 33 oraz art. 34 ust. 1 w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 511 z późn. zm.), 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. 2019r. poz. 1018), ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019r. poz. 1751) oraz art. 69 ust. 1, pkt 2 ustawy z 27 sierpnia 2007 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.), **uchwała się, co następuje:**

**§ 1.** W celu zapewnienia prawidłowego rozliczania podatku od towarów i usług wprowadza się zasady weryfikacji kontrahentów Powiatu Świebodzińskiego (dalej: Powiat) zgodnie z tzw. białą listą podatników oraz stosowania mechanizmu podzielonej płatności, (zwane dalej również: „Zasadami weryfikacji kontrahentów i MPP” lub „Procedurą”), stanowiące załącznik nr 1 do Uchwały.

**§ 2.** Z zastrzeżeniem § 3, zobowiązuje się Skarbnika Powiatu oraz wszystkich Naczelników Wydziałów Starostwa Powiatowego w Świebodziźnie (dalej: Starostwa), samodzielne stanowiska pracy oraz scentralizowanych na gruncie VAT (zgodnie z Uchwałą nr 213/2016 z dnia 21.10.2016r. w związku z Uchwałą 230/2016 z dnia 21.10.2016r. oraz Uchwałą 137/2019 z dnia 25.11.2019r.), kierowników jednostek organizacyjnych (dalej: Jednostki) do wdrożenia oraz nadzorowania prawidłowości stosowania Zasad weryfikacji kontrahentów i MPP, tj. w szczególności do rozpowszechnienia Procedury wśród odpowiednich (ze względu na zakres obowiązków pracowniczych i tym samym mających styczność z przedmiotowymi zagadnieniami) pracowników Starostwa i Jednostek.

**§ 3.** Osoby wymienione w § 2 w formie pisemnej wyznaczają wśród pracowników osoby odpowiedzialne za stosowanie Procedury, tj. weryfikację w Białej liście podatników oraz stosowanie MPP (dalej: osoby odpowiedzialne). W szczególności osobami odpowiedzialnymi są pracownicy Starostwa lub Jednostek wykonujący zadania mające bezpośredni związek w przepisami dotyczącymi Białej listy podatników i MPP, tj. przykładowo przygotowują umowy lub zamówienia publiczne, przygotowują zlecenia przelewów oraz dokonują sprawdzenia prawidłowości otrzymanych faktur VAT.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, samodzielnym stanowiskom pracy oraz Naczelnikom Wydziałów Starostwa i Dyrektorom Jednostek.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 listopada 2019 roku.

STAROSTA  
*Zbigniew Szynski*

## **Zasady weryfikacji kontrahentów Powiatu zgodnie z tzw. białą listą podatników VAT oraz stosowania mechanizmu podzielonej płatności w Powiecie Świebodzińskim**

### **I. Definicje**

1. Biała lista podatników VAT - wykaz prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w postaci elektronicznej bazy danych podmiotów:
  - a) w odniesieniu do których naczelnik urzędu skarbowego nie dokonał rejestracji albo których wykreślił z rejestru jako podatników VAT,
  - b) zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona;
2. Szef KAS – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
3. Instytucja bankowa – bank lub spółdzielcza kasa oszczędnościowo-rozliczeniowa;
4. Mechanizm podzielonej płatności (dalej również: MPP) - mechanizm podzielonej płatności wprowadzony w drodze ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r. poz. 62) w wersji fakultatywnej; Posiadacz – podmiot, dla którego bank prowadzi rachunek rozliczeniowy lub dla którego spółdzielcza kasa oszczędnościowo-rozliczeniowa prowadzi imienny rachunek;
5. Rachunek rozliczeniowy - rachunek rozliczeniowy w banku lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-rozliczeniowej;
6. ustawa o VAT - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
7. VAT lub podatek – podatek od towarów i usług;
8. Załącznik nr 15 - załącznik nr 15 ustawy o VAT;
9. Jednostki – Jednostki budżetowe;
10. Osoba odpowiedzialna - osoba wyznaczona zgodnie z § 3 Uchwały odpowiedzialna za stosowanie „Zasad weryfikacji kontrahentów i MPP”, tj. w szczególności wyznaczeni pracownicy Starostwa Powiatowego w Świebodzińsku oraz Jednostek.

### **II. Weryfikacja kontrahentów zgodnie z Białą listą podatników**

#### **A. Uwagi wstępne**

Szef KAS prowadzi w formie elektronicznej bazy danych wykaz podmiotów, tj. Białą listę podatników VAT.

Wykaz zawiera w szczególności dane:

1. firmę (nazwę) lub imię i nazwisko przedsiębiorcy;
2. numer, za pomocą którego podmiot został zidentyfikowany na potrzeby podatku, jeżeli taki numer został przyznany;
3. status podmiotu;

- a) w odniesieniu do którego nie dokonano rejestracji albo którego wykreślono z rejestru jako podatnika VAT,
- b) zarejestrowanego jako „podatnik VAT czynny” albo „podatnik VAT zwolniony”, w tym podmiotu, którego rejestracja została przywrócona;
4. numer identyfikacyjny REGON, o ile został nadany;
5. numer PESEL, o ile podmiot posiada;
6. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile został nadany;
7. adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną;
8. adres stałego miejsca prowadzenia działalności albo adres miejsca zamieszkania, w przypadku nieposiadania stałego miejsca prowadzenia działalności – w odniesieniu do osoby fizycznej;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL;
10. imiona i nazwiska prokurentów oraz ich numery identyfikacji podatkowej lub numery PESEL;
11. imię i nazwisko lub firmę (nazwę) wspólnika oraz jego numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL;
12. daty rejestracji, odmowy rejestracji albo wykreślenia z rejestru oraz przywrócenia zarejestrowania jako podatnika VAT;
13. podstawę prawną odpowiednio odmowy rejestracji, wykreślenia z rejestru oraz przywrócenia zarejestrowania jako podatnika VAT;
14. numery rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której podmiot jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą - wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR (System Teleinformatyczny Izby Rozliczeniowej) w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej.

Wykaz jest udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Finansów: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>. Dostęp do danych zawartych w Białej liście podatników jest możliwy również za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Wykaz jest aktualizowany na bieżąco, tj. w każdy dzień roboczy, raz na dobę.

## **B. Weryfikacja danych kontrahenta zgodnie z białą listą podatników – od dnia 1 listopada 2019 r. Obowiązkowo od 1 stycznia 2020r.**

1. Przed zawarciem przez Powiat / Jednostkę umowy z kontrahentem Osoba odpowiedzialna dokonuje weryfikacji informacji o kontrahencie zgodnie z białą listą podatników. Weryfikacji w szczególności podlega status kontrahenta jako podatnika oraz numer rachunku rozliczeniowego. Wynik weryfikacji (np. wydruk) Osoba odpowiedzialna dołącza do zawartej umowy.
2. Osoba odpowiedzialna przed wykonaniem płatności za faktury na rzecz kontrahenta dokonuje weryfikacji numeru rachunku rozliczeniowego zgodnie z białą listą podatników przy użyciu dostępnych narzędzi. Wynik weryfikacji

archiwizowany jest w dokumentacji Powiatu / Jednostki (np. tzw. zrzut z ekranu lub wydruk).

3. 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 wskazany na białej liście podatników, Osoba odpowiedzialna, niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od dnia zrealizowania przelewu, składa zawiadomienie o ww. rachunku do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 3 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 błędny rachunek, i dzień zlecenia przelewu na ten rachunek;
  - e) podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Powiatu.
5. Jednostki budżetowe przygotowane zawiadomienie według pkt 4 a-d podpisane przez kierownika jednostki składają do Osoby odpowiedzialnej w Powiecie Świebodzińskim za rozliczanie VAT najpóźniej następnego dnia po dniu dokonania przelewu. Do ww. zawiadomienia należy dołączyć:
  - a) kopię faktury, na podstawie której dokonano przelewu płatności;
  - b) kopię potwierdzenia dokonania zapłaty, np.: potwierdzenie przelewu/ szczegóły transakcji zrealizowanej.
6. Osoba odpowiedzialna za rozliczenia VAT Powiatu Świebodzińskiego dokonuje kontrolnej analizy zasadności zawiadomienia, a w razie konieczności wysyłki w imieniu Powiatu Świebodzińskiego do właściwego naczelnika urzędu skarbowego.
7. W przypadku wprowadzenia przez Ministra Finansów wzoru zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3 i 4 należy stosować wzór takiego zawiadomienia.

### **III. Mechanizm podzielonej płatności**

#### **A. Uwagi wstępne**

Mechanizm podzielonej płatności został wprowadzony w drodze ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw. Co do zasady, zgodnie z art. 108a ust. 1 ustawy o VAT: *„Podatnicy, którzy otrzymali fakturę z wykazaną kwotą podatku, przy dokonywaniu płatności kwoty należności wynikającej z tej faktury mogą zastosować mechanizm podzielonej płatności”*.

Stosowanie mechanizmu podzielonej płatności dotyczy wyłącznie rozliczeń realizowanych pomiędzy podatnikami VAT (tj. pomiędzy podmiotami gospodarczymi, w modelu business-to-business). MPP dotyczy wyłącznie zapłaty VAT w formie przelewu. Zapłata z wykorzystaniem MPP jest dokonywana wyłącznie w złotych

polskich – nie jest więc możliwe jego zastosowanie w przypadku przelewów walutowych.

Płatność MPP:

- a) zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana **na rachunek VAT**;
- b) zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana **na rachunek rozliczeniowy**, dla którego jest prowadzony rachunek VAT albo jest rozliczana w inny sposób (np. kompensata czy zapłata gotówką).

Brak możliwości zastosowania mechanizmu podzielonej płatności zachodzi w sytuacjach:

- a) transakcji pomiędzy Powiatem a osobą fizyczną;
- b) przy transakcjach, dla których nie wystawiono faktur VAT;
- c) przy rozliczeniach gotówkowych i przy płatnościach kartą.

## **B. Obowiązkowe stosowanie MPP – od dnia 1 listopada 2019 r.**

### **Zasady ogólne**

Wprowadza się obowiązek stosowania MPP dla wszystkich płatności wynikających z otrzymywanych przez Powiat i Jednostki faktur VAT (nie tylko w przypadku nabycia towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 ustawy o VAT o wartości przekraczającej ustawowy próg 15 tys. zł brutto) z uwagi na grożące Powiatowi sankcje wynikające z przepisów prawa podatkowego.

Wobec powyższego zaleca się aby we wszystkich zawieranych transakcjach przekraczających próg 15 tys. zł brutto zawierać klauzulę informującą, że zapłata faktury VAT nastąpi za pośrednictwem metody podzielonej płatności MPP.

W związku nowelizacją ustawy o VAT (w myśl ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw) wprowadzającą obowiązek stosowania MPP należy zwrócić szczególną uwagę na dokonywanie płatności w przypadku transakcji opisanych poniżej.

1. W sytuacji nabycia przez Powiat towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 ustawy o VAT, udokumentowanych fakturą VAT, jeżeli wartość brutto zakupu wynosi łącznie co najmniej 15 tys. PLN, Powiat dokonuje wyłącznie płatności z zastosowaniem MPP.
2. Wartość brutto zakupu, o której mowa w pkt 1 (15 tys. PLN) odnosi się do łącznej wartości wykazanej na fakturze – wartość ta nie dotyczy wyłącznie towarów lub usług wskazanych w załączniku nr 15. Oznacza to, że jeżeli kwota należności wykazanej na fakturze za towar z załącznika nr 15 wynosić będzie mniej niż 15 tys. PLN brutto [przykładowo 1230 zł brutto 1000 zł netto + 230 zł VAT-u], a wartość brutto całej faktury wynosić będzie co najmniej 15 tys. PLN – Powiat obowiązany jest do zastosowania MPP do całej wartości faktury, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszej procedurze.

## **Dokumentacja**

1. W sytuacji dostawy towarów oraz świadczenia usług wymienionych w załączniku nr 15 przez Powiat lub Jednostkę na rzecz podatnika VAT, o wartości brutto co najmniej 15 tys. PLN, Osoba odpowiedzialna obowiązana jest do wystawienia faktury VAT z adnotacją „*mechanizm podzielonej płatności*”.
2. Jeżeli faktura VAT, o której mowa w pkt 1, została wystawiona przez Powiat bez adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*”, Osoba odpowiedzialna niezwłocznie kontaktuje się z nabywcą w celu poinformowania go o zaistniałej pomyłce. Informacja ta powinna zostać udzielona w formie pisemnej (w tym również w formie mailowej), a jej kopia pozostawiona w dokumentacji Powiatu.
3. Osoba odpowiedzialna, w sytuacji wystawienia błędnie faktury VAT (bez adnotacji o MPP), niezwłocznie koryguje fakturę VAT.
4. Stosowanie do przepisów niezastosowanie się do powyższych zasad będzie skutkowało sankcją w postaci ustalenia przez organy podatkowe dodatkowego zobowiązania podatkowego w wysokości odpowiadającej na 30% kwoty podatku przypadającej na dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, wykazanej na tej fakturze.
5. W sytuacji otrzymania przez Powiat lub Jednostkę faktury VAT dokumentującej nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15, o wartości brutto w wysokości co najmniej 15 tys. PLN, Osoba odpowiedzialna obowiązana jest do weryfikacji dokumentu pod względem jego prawidłowości, tj. w szczególności w zakresie adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*”.
6. W przypadku braku adnotacji, o której mowa powyżej, Osoba odpowiedzialna kontaktuje się z wystawcą faktury VAT, z prośbą o wystawienie korekty faktury VAT.
7. Osoba odpowiedzialna w sytuacji opisanej w pkt 4, każdorazowo dokonuje płatności z zastosowaniem MPP, również w sytuacji, gdy faktura VAT nie została prawidłowo oznaczona adnotacją o MPP.

## **C. Dodatkowe uregulowania w zakresie MPP**

### **Kompensata i zaliczka**

1. Jeżeli cała należność z faktury VAT, dokumentującej nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 objętych MPP (o wartości brutto powyżej 15 tys. PLN), zostanie uregulowana w drodze kompensaty – Powiat nie ma obowiązku stosowania MPP.
2. W sytuacji opisanej w pkt 1, jeżeli jedynie część należności zostanie uregulowana w drodze kompensaty, pozostałą do zapłaty część Powiat lub Jednostka jest obowiązana uregulować z zastosowaniem MPP.
3. Powiat dokonując wpłaty zaliczki stosuje MPP.
4. W komunikacie przelewu zaliczki Powiat lub Jednostka jest zobowiązana w miejscu numeru faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność wskazać „zaliczka”. Dodatkowo Powiat lub Jednostka obowiązana jest wskazać inne informacje pozwalające na powiązanie wpłacanej zaliczki z otrzymaną później fakturą VAT dokumentującą dostawę.
5. Uregulowania wskazane w pkt 4 stosuje się odpowiednio w przypadku otrzymania przez Powiat faktury *pro forma* – w celu dokonania płatności MPP.