

**Załącznik nr 9
do Zarządzenia Nr 2729/2023
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 19 września 2023 r.**

**Zasady sprawdzania kontrahentów na białej liście podatników VAT,
zawiadamiania urzędu skarbowego o zapłacie należności na rachunek,
którego brak na tej liście
oraz aktualizowania danych identyfikacyjnych GMK**

Spis treści

Rozdział 1 Biała lista podatników VAT	1
Rozdział 2 Zasady weryfikowania statusu i danych dotyczących kontrahentów Gminy Miejskiej Kraków	3
Rozdział 3 Zawiadamianie naczelnika urzędu skarbowego o zapłacie należności na rachunek kontrahenta nieznajdujący się w Wykazie	5

**Rozdział 1
Biała lista podatników VAT**

§ 1. [Zasady ogólne dotyczące białej listy podatników VAT]

1. Szef Krajowej Administracji Skarbowej prowadzi w BIP elektroniczny wykaz podmiotów:
 - 1) zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym podmiotów, których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona;
 - 2) które nie zostały zarejestrowane przez naczelnika urzędu skarbowego, albo które zostały wykreślone przez niego z rejestru jako podatnicy VAT.
2. Wykaz ten, który jest określany jako tzw. „Biała lista podatników VAT” (zwany dalej Wykazem lub białą listą), jest dostępny nieodpłatnie na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>), a ponadto w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
3. Wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 1, obejmuje dane dotyczące tych podmiotów wymienione w art. 96b ustawy o VAT, w tym m.in. numery rachunków rozliczeniowych (o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 Prawa bankowego) lub imiennych rachunków w SKOK, której podmiot jest członkiem otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą - wskazanych przez te podmioty w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym.

4. Wyszukiwanie podmiotów jest możliwe poprzez wpisanie: nr NIP, nr REGON, nazwy firmy lub jej fragmentu a w przypadku osób fizycznych imienia i nazwiska, nr rachunku bankowego.
5. W przypadku kontrahenta posługującego się w rozliczeniach z nabywcami indywidualnymi kontami klienta wygenerowanymi do podstawowego rachunku bankowego, po wyszukaniu kontrahenta po numerze NIP, może okazać się, że lista widocznych na wykazie rachunków nie obejmuje szukanego rachunku bankowego. Pod listą rachunków bankowych kontrahenta pojawia się jednak wówczas następujący komunikat: *„Podmiot może posiadać inne rachunki bankowe, które są przyporządkowane do rachunków wyświetlonych w wykazie”*. Weryfikacja indywidualnego rachunku bankowego jest jednak możliwa poprzez wyszukiwanie wg „numeru konta”. Wówczas potwierdzeniem zamieszczenia tego rachunku w Wykazie, po wpisaniu jego numeru w wyszukiwarce, będzie wyświetlenie się właściwego kontrahenta z ww. sformułowaniem *„Podmiot może posiadać inne rachunki bankowe”*. Indywidualnymi rachunkami mogą posługiwać się m.in.: sprzedawcy energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody i ścieków, telefonii stacjonarnej i komórkowej.
6. W Wykazie można sprawdzać informacje o podmiotach na wybrany dzień, przypadający nie wcześniej niż w okresie 5 lat poprzedzających rok, w którym podmiot jest sprawdzany.

§ 2. [Obowiązek aktualizowania danych na „Białej liście podatników VAT” dotyczących Gminy Miejskiej Kraków]

1. Dane objęte zgłoszeniem identyfikacyjnym lub zgłoszeniem aktualizacyjnym Gminy Miejskiej Kraków złożonym do Małopolskiego Urzędu Skarbowego w Krakowie, a więc dotyczące w szczególności:
 - 1) Jednostek Organizacyjnych objętych centralizacją VAT, w tym ich nazw, numerów NIP i REGON,
 - 2) adresów siedziby i miejsc prowadzenia działalności gospodarczej przez Jednostki,
 - 3) rachunków bankowych Jednostek związanych z działalnością gospodarczą,wymagają aktualizowania w terminie 7 dni od ich zmiany.
2. Zgłoszeniem do urzędu skarbowego nie są objęte rachunki bankowe, które przeznaczone są wyłącznie do obsługi działalności publicznej GMK.
3. Aktualizacja zawiadomienia dokonywana jest wyłącznie przez Jednostkę Centralną, a tym samym Jednostki, winny bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie **3 dni** od zaistnienia zmiany, zgłaszać do Jednostki Centralnej przypadki zmiany adresu bądź rachunku bankowego, o których mowa w ust. 1, celem złożenia do urzędu skarbowego stosownego zgłoszenia aktualizacyjnego (NIP-2).
4. Podmiot, którego dane zostały zawarte w Wykazie, może złożyć do naczelnika urzędu skarbowego wnioski o usunięcie lub sprostowanie danych (innych niż dane osobowe) niezgodnych ze stanem rzeczywistym wraz z uzasadnieniem. Wniosek taki składać może jednak tylko Jednostka Centralna, a zatem należy do niej zgłaszać potrzebę złożenia takiego wniosku wraz ze szczegółowym opisem stanu faktycznego sprawy oraz uzasadnieniem wniosku.

Rozdział 2

Zasady weryfikowania statusu i danych dotyczących kontrahentów Gminy Miejskiej Kraków

- § 3. 1. Wykaz udostępniony przez Szefa KAS ma umożliwić podatnikom VAT ograniczenie w istotny sposób ryzyka narażenia się na możliwość zakwestionowania przez organy podatkowe prawa do odliczenia podatku naliczonego poprzez szeroki dostęp do informacji o swoich kontrahentach, co ma znaczenie szczególnie w przypadku rozpoczęcia współpracy z kontrahentem, z którym Jednostka (Gmina) wcześniej nie zawierała transakcji handlowych.
2. W GMK należy przyjąć następujące zasady sprawdzania kontrahentów w Wykazie:
- 1) w każdym przypadku, gdy wystawiona zostanie na Gminę Miejską Kraków faktura z wykazanim podatkiem VAT, po otrzymaniu tej faktury Jednostka winna sprawdzić w Wykazie czy:
 - a) dane podane na fakturze są zgodne z wynikającymi z Wykazu,
 - b) wystawca faktury jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny (w tym również na moment dokonania dostawy),
 - c) rachunek bankowy (lub rachunek w SKOK), na który ma zostać zapłacona zafakturowana należność, znajduje się w Wykazie;
 - 2) w celu udokumentowania dokonania weryfikacji kontrahenta w Wykazie, należy wygenerować potwierdzenie w formie pliku PDF i przechowywać go w celach dowodowych (elektronicznie lub jako papierowy wydruk) przez okres 5 lat od końca roku, w którym otrzymano daną fakturę, a dodatkowo potwierdzenie to (wydruk) należy załączyć do faktury lub zamieścić na niej adnotację (z datą i podpisem) zawierającą informację o wynikach weryfikacji (np. dane kontrahenta zgodne z danymi zamieszczonymi w Wykazie);
 - 3) jeżeli okaże się, że wystawca faktury nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT (np. został wykreślony z rejestru), z otrzymanej faktury nie należy odliczać podatku naliczonego, a kontrahenta należy zawiadomić o stwierdzonej niezgodności;
 - 4) jeżeli okaże się, że dane podane na fakturze lub rachunek, na który ma zostać zapłacona zafakturowana należność, nie znajduje się w Wykazie, należy powiadomić kontrahenta o stwierdzonej niezgodności (zawiadomienie kontrahenta w tym zakresie oraz informacja zwrotna otrzymana od niego, winny być przechowywane elektronicznie lub papierowo dla celów dowodowych przez okres 5 lat od końca roku, w którym otrzymano daną fakturę);
 - 5) na dzień zlecenia przelewu zafakturowanej należności, należy dokonać powtórnej weryfikacji celem ustalenia czy nieprawidłowe lub brakujące dane zostały poprawione lub umieszczone w Wykazie (również w tym przypadku należy wygenerować potwierdzenie tej weryfikacji w formie pliku PDF i przechowywać go w celach dowodowych przez okres 5 lat od końca roku, w którym otrzymano daną fakturę);
 - 6) jeżeli okaże się, że na dzień zlecenia przelewu, rachunek, na który ma zostać zapłacona zafakturowana należność, nadal nie znajduje się w Wykazie, a wartość

transakcji (zdefiniowana w ust. 4) przekracza 15.000 zł – **to Jednostka winna dokonać zapłaty w ramach mechanizmu podzielonej płatności (split payment).**

3. Zapłata na rachunek znajdujący się w Wykazie ograniczy ryzyko odpowiedzialności solidarnej za zaległości podatkowe sprzedawcy. Zgodnie bowiem z art. 117ba Ordynacji podatkowej (obowiązującym od 1.01.2020 r.) nabywca towaru/usługi ponosi solidarną odpowiedzialność wraz z zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny podmiotem dokonującym dostawy towaru lub świadczącym usługę, za jego zaległości podatkowe w części podatku od towarów i usług proporcjonalnie przypadającej na tę dostawę lub tę usługę, w przypadku gdy zapłata należności za dostawę towarów lub świadczenie usług potwierdzone fakturą, zostanie dokonana przelewem na rachunek inny niż wymieniony w Wykazie - na dzień zlecenia przelewu. Odpowiedzialność solidarna dotyczy kwoty podatku związanego z transakcją, co do której występuje obowiązek dokonania zapłaty za pośrednictwem rachunku płatniczego.
4. Obowiązek dokonywania płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą za pośrednictwem rachunku płatniczego, występuje w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca (podatnik) oraz
 - 2) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, **przekracza 15.000 zł** (lub równowartość tej kwoty).
5. Przez transakcję o której mowa w ust. 4 należy rozumieć taką czynność prawną (umowę) zawieraną w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, w wykonaniu której dokonywana jest przez nabywcę towarów lub usług co najmniej jedna płatność. W konsekwencji jednorazowa wartość transakcji o której mowa w ust. 4 pkt 2, oznacza:
 - 1) ogólną wartość wynagrodzenia brutto, o ile zostało określone w umowie kosztowej zawartej między stronami (niezależnie od liczby wynikających z niej płatności);
 - 2) wartość wynagrodzenia wynikającego z faktury (należność brutto) - jeżeli całkowita wartość transakcji nie wynika z umowy (nie została zawarta umowa) lub umowa dotyczy stałego świadczenia usług i reguluje jedynie wynagrodzenie okresowe a została zawarta na czas nieokreślony.
6. Od odpowiedzialności solidarnej – o której wyżej mowa – nabywca (czyli w tym przypadku Gmina Miejska Kraków) będzie mógł się uwolnić, jeżeli:
 - 1) dokona zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, albo
 - 2) złoży, w terminie 7 dni od dnia dokonania przelewu, zawiadomienie do urzędu skarbowego o zapłacie należności na rachunek nieznajdujący się w Wykazie.
7. Zawiadomienia o których wyżej mowa, nie są przesyłane (nie występuje odpowiedzialność solidarna), w sytuacji gdy:
 - 1) wartość transakcji, której dotyczy dokonana zapłata, nie przekracza 15.000 zł (przy uwzględnieniu zapisów w ust. 4), albo
 - 2) zapłata zostanie dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, albo

- 3) dana należność wynika z faktury dokumentującej czynność stanowiącą WNT, import towarów, import usług lub dostawę towarów rozliczanej przez nabywcę, albo
- 4) bank/SKOK na rachunek w których dokonano zapłaty, bądź wystawca faktury obejmującej należność, która będzie płacona na rachunek ww. podmiotów, poinformuje podatnika, że rachunek wskazany do zapłaty jest rachunkiem cesyjnym lub rachunkiem wykorzystywanym do celów działalności faktoringowej albo do gospodarki własnej banku lub SKOKu, albo
- 5) przy wcześniejszej zapłacie należności przelewem na dany rachunek kontrahenta nieobjęty białą listą Gmina (podatnik VAT) złożyła już zawiadomienie do urzędu skarbowego.

Rozdział 3

Zawiadamianie naczelnika urzędu skarbowego o zapłacie należności na rachunek kontrahenta nieznajdujący się w Wykazie

- § 4. 1. W przypadku gdy Jednostka nabędzie towar lub usługę (w ramach czynności innych niż WNT, import towarów, import usług lub dostawa towarów rozliczana przez nabywcę), za które zapłaci kontrahentowi należność (w kwocie wynikającej z otrzymanej w związku z tym faktury) na rachunek nie uwzględniony na „Białej liście podatników VAT” (inny niż rachunek cesyjnym lub rachunek wykorzystywany do celów działalności faktoringowej) a dodatkowo **łącznie spełnione będą warunki**, iż:
- 1) wartość transakcji, której dotyczy dokonana zapłata, przekracza 15.000 zł;
 - 2) zapłata nie została dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to Gmina winna zawiadomić o tym fakcie **Naczelnika Małopolskiego Urzędu Skarbowego w Krakowie**, w terminie **7 dni** od dnia dokonania przelewu.
2. Zawiadomienie składa się jednorazowo tylko przy pierwszej zapłacie należności przelewem na dany rachunek kontrahenta nieobjęty białą listą. Fakt pierwszej zapłaty ustala się w odniesieniu do podatnika VAT a więc Gminy Miejskiej Kraków, a nie odrębnie w odniesieniu do każdej Jednostki Organizacyjnej.
3. Zasady postępowania w przypadku obowiązku składania zawiadomienia o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w Wykazie:
- 1) zawiadamiania w trybie art. 117ba § 3 pkt 2 Ordynacji podatkowej dokonuje wyłącznie Jednostka Centralna;
 - 2) Jednostka jest zobowiązana do przekazywania do Jednostki Centralnej zawiadomienia w formie wypełnionej tabeli, której wzór zamieszczono poniżej, przesyłając ją **bez zbędnej zwłoki, nie później niż dnia następnego po dniu, w którym zlecono dany przelew.**
4. Wzór zawiadomienia składanego do Jednostki Centralnej:

ZAWIADOMIENIE o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty w wykazie o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o VAT		
Data sporządzenia:		
Jednostka Organizacyjna Gminy, która dokonuje zawiadomienia (dokonała przelewu):		
Dane dotyczące kontrahenta wynikające z faktury oraz dane dotyczące transakcji	nazwa pełna ¹⁾ nazwisko, imię ²⁾ wystawcy faktury	
	NIP wystawcy faktury	
	adres siedziby ¹⁾ / adres stałego miejsca prowadzenia działalności ²⁾ wystawcy faktury	kraj: województwo: powiat: gmina: miejscowość: kod pocztowy: ulica: nr domu: nr lokalu:
	całkowita wartość transakcji (w zł)	
Dane dotyczące dokonanej płatności	data zlecenia przelewu (dzień-miesiąc-rok)	
	kwota należności zapłacona przelewem (w zł)	
	rodzaj rachunku na który dokonano płatności ³⁾	
	pełny numer rachunku w standardzie NRB ⁴⁾	
	pełny numer rachunku IBAN ⁵⁾	
	Kod SWIFT ⁵⁾	
Data sprawdzenia czy rachunek znajduje się w Wykazie Szefa KAS (dzień-miesiąc-rok)		
Czy zapłaty dokonano w ramach mechanizmu podzielonej płatności		
Czy występował obowiązek dokonania zapłaty za pośrednictwem rachunku bankowego		

Czy Jednostka składała już zgłoszenia dotyczące wymienionego w tym zawiadomieniu kontrahenta lub rachunku bankowego - jeśli tak, to proszę podać datę.	
Czy zawiadomienie to stanowi korektę wcześniejszej informacji - jeśli tak, to kiedy została przekazana i które informacje podlegają korekcie.	
<p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>/osoba sporządzająca/</i></p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>/podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej/</i></p>	
<p>Wyśnienia do tabeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną, 2) dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną, 3) należy wskazać czy to rachunek polski czy rachunek zagraniczny, 4) dotyczy rachunku polskiego, 5) dotyczy rachunku zagranicznego. 	

5. Zawiadomienie to (w formie powyższej tabeli) winno zostać podpisane przez Dyrektora danej Jednostki lub głównego księgowego działającego z upoważnienia Dyrektora Jednostki i przesłane do Jednostki Centralnej na adres e-mail biala.lista@um.krakow.pl (skan dokumentu podpisanego w wersji papierowej lub dokument podpisany podpisem elektronicznym), a dodatkowo w formie dokumentu edytowalnego.
6. W przypadku kilku płatności na różne rachunki bankowe (w tym na rzecz tego samego kontrahenta) należy przekazać informacje odrębnie w odniesieniu do każdej płatności (np. sporządzone w odrębnych tabelach).
7. Jednostka Centralna po wysłaniu zawiadomienia o którym mowa do Małopolskiego Urzędu Skarbowego w Krakowie, kopię tego zawiadomienia sporządzonego na formularzu ZAW-NR przekazuje do Jednostki, która dokonała danej płatności.