

Zarządzenie nr 144/2023

Wójta Gminy Rybno

z dnia 28 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury zachowania należytej staranności w transakcjach z kontrahentami dokonującymi sprzedaży towarów i usług na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Rybno

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) w zw. z art. 117b ust. 1 i art. 117ba ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.) oraz art. 88 ust. 3a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. W celu zachowania należytej staranności w transakcjach z kontrahentami dokonującymi sprzedaży towarów i usług na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Rybno wprowadzam procedurę stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rybno do wyznaczenia osób merytorycznie odpowiedzialnych za przestrzeganie procedury.
3. Zarządzenie obejmuje wszystkie jednostki organizacyjne objęte scentralizowanym modelem rozliczeń podatku VAT.

§ 2

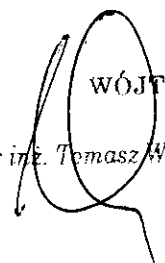
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Rybno.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od 1 stycznia 2024 roku.

§ 4

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Rybno nr 135/2019 z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury zachowania należytej staranności w transakcjach z kontrahentami dokonującymi sprzedaży towarów i usług na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Rybno.


WÓJTA
mgr inż. Tomasz Węgrzynowski

**Procedura zachowania należytej staranności w transakcjach z kontrahentami
dokonującymi sprzedaży towarów i usług na rzecz jednostek organizacyjnych
Gminy Rybno**

§ 1

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku braku stosowania przepisów o zamówieniach publicznych - przed zawarciem umowy należy zweryfikować:
 - a. czy dany podmiot jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), jeżeli rejestracja w KRS lub CEiDG jest wymagana w przypadku danego podmiotu;
 - b. czy dany podmiot widnieje w wykazie, o który mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.; dalej: ustawa o VAT) i dane zawarte w wykazie są zgodne z danymi podanymi przez ten podmiot (tzw. biała lista podatników);
 - c. czy podany rachunek płatniczy do zapłaty wynagrodzenia za towary lub usługi jest zgodny z rachunkiem zawartym na białej liście podatników – dotyczy transakcji z czynnymi podatnikami VAT;
 - d. czy osoba reprezentująca podmiot posiada stosowne umocowanie do działania w jego imieniu.
2. W umowach przygotowywanych przez pracowników jednostki organizacyjnej Gminy Rybno dotyczącej zakupu towarów lub usług należy zawierać:
 - a. oświadczenia dostawcy/usługodawcy o statusie VAT - jest bądź nie jest czynnym podatnikiem VAT;
 - b. numer rachunku płatniczego, na który ma zostać uiszczony wynagrodzenie;
 - c. w przypadku czynnych podatników VAT – oświadczenie dostawcy/usługodawcy, że podany rachunek płatniczy jest zgodny z białą listą podatników, co jest weryfikowane przez pracownika jednostki nie później niż przed podpisaniem umowy.

§ 2

1. Każda otrzymana faktura powinna zostać zweryfikowana pod względem wymogów formalnych.
2. W przypadku faktur z wykazaną kwotą podatku VAT należy weryfikować:

- a. status VAT dostawcy lub usługodawcy, a jeżeli weryfikacja potwierdziła jego czynny status VAT, należy zawierać adnotację „**kontrahent zarejestrowany jako podatnik VAT czynny**”,
 - b. zgodność ewentualnie podanego na fakturze numeru rachunku płatniczego z rachunkiem zawartym na białej liście podatników, a jeżeli weryfikacja potwierdziła zgodność podanego na fakturze rachunku płatniczego z białą listą podatników, należy zawierać adnotację: „**rachunek zgodny z białą listą podatników**”,
— w opisie faktury wraz z datą dokonania weryfikacji oraz podpisem osoby jej dokonującej.
3. W przypadku niezgodności podanego rachunku płatniczego lub otrzymania faktury z wykazaną kwotą podatku VAT od podmiotu niezarejestrowanego jako podatnik VAT czynny, należy niezwłocznie wyjaśnić zaistniałą sytuację z dostawcą lub usługodawcą, w tym – w zależności od sytuacji – zwrócić się o dokonanie korekty faktury, sporządzić stosowne wyjaśnienia w opisie faktury lub dokonanej na tę okoliczność korekty faktury.
 4. Jako osoba odpowiedzialna za dokonanie czynności określonych w ust. 1-3 zostaje wyznaczona każda osoba odpowiedzialna za merytoryczny opis faktur.

§ 3

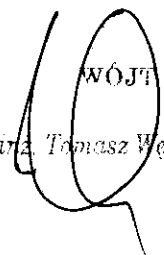
1. Jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek dokonania płatności za pośrednictwem rachunku bankowego a otrzymana faktura jest z wykazaną kwotą podatku VAT, przed zleceniem przelewu, nie wcześniej niż w dniu zlecenia przelewu, należy zweryfikować czy rachunek, na który ma zostać zapłacone wynagrodzenie jest zgodny z białą listą podatników.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli zapłata zostanie dokonana na rachunek, który nie jest zawarty w dniu zlecenia przelewu na białej liście podatników, kierownik jednostki jest zobowiązany do złożenia zawiadomienia, o którym mowa w art. 117ba § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla nabywcy faktury w terminie 7 dni od dnia zlecenia przelewu.
3. Obowiązku złożenia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 nie stosuje się, jeżeli płatność została dokonana za pośrednictwem mechanizmu podzielonej płatności, albo ma zastosowanie jeden z pozostałych przepisów art. 117 ba § 3 pkt 1-5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja Podatkowa, których zaistnienie wyłącza odpowiedzialność solidarną nabywcy za zaległości podatkowe sprzedawcy
4. Jako osoba odpowiedzialna za dokonanie czynności określonych w ust. 1-3 zostaje wyznaczona każda osoba przygotowująca przelew.

§ 4

Mając na uwadze mnogość sytuacji, które mogą wystąpić w praktyce życia gospodarczego, celem zachowania należytej staranności, osoby odpowiedzialne za prawidłowy przebieg transakcji powinny podjąć dodatkowe czynności wyjaśniające, jeżeli wystąpią sytuacje budzące wątpliwości, w szczególności: niezgodność danych zawartych w złożonej ofercie z danymi zawartymi w KRS, CEiDG lub białej liście, niezgodność podanego rachunku do zapłaty wynagrodzenia z rachunkiem na białej liście podatników. W tej sytuacji osoba odpowiedzialna powinna wyjaśnić zaistniałą sytuację z danym podmiotem.

§ 5

1. W przypadku nabywania towarów lub usług w stacjonarnych i internetowych sklepach, pracownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zgłaszania sprzedawcy, przed rozpoczęciem ewidencjonowania na kasie fiskalnej, żądania wystawienia faktury na Gminę Rybno. Do wydziału finansowego/księgowego powinny być dostarczane wyłącznie faktury niewystawione do paragonu fiskalnego, ewentualnie wystawione do paragonu zawierającego NIP Gminy Rybno.
2. Osoby odbierające faktury zapewniają, że nie zostały one wystawione do paragonu niezawierającego numeru NIP Gminy Rybno.
3. Do ewidencji VAT zakupu sporządzanych przez jednostki organizacyjne ujmowane są faktury wystawione wyłącznie przez podatników VAT czynnych i niewystawione do paragonów niezawierających numeru NIP Gminy Rybno.
4. W przypadku ewidencji VAT zakupu sporządzanych przez wyspecjalizowany podmiot, na podstawie zawartej przez Gminę umowy cywilnoprawnej, pracownik odpowiedzialny za przesyłanie faktur przesyła wyłącznie faktury, o których w ust. 3.
5. Jeżeli w ewidencjach VAT zakupu zostaną ujęte faktury wystawione do paragonów bez numeru NIP Gminy Rybno, ewentualne negatywne konsekwencje (w szczególności dodatkowe zobowiązanie przewidziane w art. 109a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w wysokości 100% kwoty podatku VAT wykazanego na tej fakturze) ponosi kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Rybno.


mgr inż. Tomasz Węgrzynowski