

zmieniające zarządzenie w sprawie scentralizowanych zasad rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Wąpielsk

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczegółowych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państwa członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 1988)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 97/2016 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 8 grudnia 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Wąpielsk, wprowadzam następujące zmiany:

1. § 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„Ustala się następujące procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Wąpielsk:

1) faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy Wąpielsk muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: Gmina Wąpielsk, Wąpielsk 20, 87-337 Wąpielsk, NIP: 892 148 26 82

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej,

2) faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Wąpielsk powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki z uwzględnieniem przypisanego jednostce symbolu, po uprzedniej analizie transakcji pod kątem jej dodatkowego oznaczenia w ewidencji VAT za pomocą odpowiednich symboli GTU od 01 do 13 i oznaczeń transakcji, m. in.: „TP”, „MPP”, „WEW”, „MK”,

3) wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych na rzecz Gminy Wąpielsk lub dokonywane między samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w cząstkowych plikach JPK_VTM,

4) faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług, powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: Gmina Wąpielsk, Wąpielsk 20, 87-337 Wąpielsk, NIP: 892 148 26 82

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej,

5) faktury dotyczące zakupów towarów powinny być stemplowane datą ich otrzymania, bowiem prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę, a jeżeli faktury dokumentujące zakup związany z realizacją zamówienia publicznego zostały wysłane przez wykonawcę (podwykonawcę) jako ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem Platformy PEF, za datę otrzymania faktury przyjmuje się datę otrzymania tej faktury na Platformie PEF,

6) faktury dotyczące zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o VAT, winny posiadać opis, który wskaże cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością zakup jest związany:

a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,

b) tylko z czynnościami zwolnionymi,

c) w części z czynnościami opodatkowanymi – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu (proporcję określa się procentowo stosując współczynnik obliczony w sposób określony w przepisach o podatku od towarów i usług),

d) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży (współczynnik dotyczy wydatków wykorzystywanych jednocześnie do działalności opodatkowanej podatkiem VAT, jak i zwolnionej przedmiotowo z podatku VAT),

7) transakcje zakupu dokumentowane fakturami VAT podlegają analizie pod kątem ich dodatkowego oznaczenia w ewidencji VAT za pomocą odpowiednich symboli i oznaczeń,

8) obowiązek umieszczania na fakturach adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” dotyczy wyłącznie zakupów towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, jeżeli wartość sprzedaży brutto wskazana na fakturze przekracza 15.000,00 zł; w przypadku, gdy faktura dokumentuje zakup zarówno towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, jak i zakup innych towarów lub usług, wówczas obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności dotyczyć będzie wyłącznie kwoty należności z tytułu zakupu towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT

9) dla celów prawidłowego sporządzania cząstkowych plików JPK_VTM, obejmujących część deklaracyjną i ewidencyjną, jednostki organizacyjne prowadzą cząstkowe ewidencje sprzedaży oraz ewidencje zakupu, z uwzględnieniem przypisanych jednostkom symboli; w ewidencjach nie należy ujmować zdarzeń pozostających poza systemem VAT; należy prowadzić także ewidencje zerowe,

10) na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji, jednostki organizacyjne sporządzają cząstkowe deklaracje VAT połączone w jeden plik JPK, z dokładnością wartości liczbowych do dwóch miejsc po przecinku, adresowane na Gminę Wąpielsk; należy składać także ewidencje zerowe,

11) w cząstkowych plikach JPK_VTM jednostki organizacyjne wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu,

12) dane zawarte w cząstkowych plikach JPK_VTM po ich wydrukowaniu, a następnie podpisaniu przez Kierownika oraz Głównego Księgowego, jednostki organizacyjne są obowiązane dostarczać do Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy Wąpielsk na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT za Gminę z Urzędem

Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone, w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej; jeżeli 20 – ty dzień miesiąca następujący po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone, przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień,

13) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości z przekazanych częściowych plikach JPK_VTM bądź w przypadku zaistnienia innej okoliczności skutkującej koniecznością dokonania korekty zbiorczych plików plikach JPK_VTM za dany miesiąc, niezależnie czy zbiorczy plik JPK_VTM za Gminę Wąpielsk został już złożony do Urzędu Skarbowego czy też jeszcze nie został złożony, jednostki organizacyjne są obowiązane niezwłocznie zgłosić ten fakt Urzędowi Gminy Wąpielsk oraz sporządzić niezbędne korekty częściowych plików JPK_VTM, a także złożyć stosowne pismo wyjaśniające,

14) po otrzymaniu przez Gminę Wąpielsk od jednostek organizacyjnych częściowych plików JPK_VTM, są one na poziomie Gminy Wąpielsk konsolidowane w jeden zbiorczy plik JPK_VTM przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w Referacie Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Wąpielsk, który następnie jest przekazywany do Urzędu Skarbowego, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym,

15) kwotę podatku od towarów i usług podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego, w wysokości wynikającej z częściowych plików JPK_VTM, jednostki organizacyjne przekazują na wskazany rachunek Gminy Wąpielsk, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, z zastrzeżeniem, że jeżeli 20 – ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, to ww. kwotę podatku należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.”

§ 2

Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych do:

- 1) prowadzenia rozliczeń podatku VAT związanych z działalnością jednostki (w imieniu Gminy Wąpielsk),
- 2) prowadzenia ewidencji VAT zgodnie z wymaganiami ustawy o VAT,
- 3) sporządzania częściowych plików JPK_V7M w formie dokumentu elektronicznego obejmującego część deklaracyjną i część ewidencyjną wraz z oznaczeniami,
- 4) przygotowywania plików JPK na żądanie organu podatkowego w trakcie kontroli lub postępowania podatkowego,
- 5) zapoznania się z przepisami o odpowiedzialności karnej skarbowej, której podlega m.in. nieprzekazanie lub nieprawidłowe przekazanie danych w formacie JPK przez jednostkę organizacyjną, zgodnie z Kodeksem karnym skarbowym.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Wąpielsk, Skarbnikowi Gminy, Sekretarzowi Gminy oraz pracownikom Urzędu Gminy Wąpielsk.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2020 roku.


mgr inż. Dariusz Górski

