

Zarządzenie Nr 1225(234)21
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 15 lipca 2021 r.

w sprawie wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)
Gminy Piła i jej jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych 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 od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 280), a także art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. Gmina Piła prowadzi skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Piła.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Piła, zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła zobowiązuje do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 2. 1. Dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła zobowiązuje do:

1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Podziału dochodów należy dokonać na trzy kategorie

tj. objęte stawkami VAT (23%, 8%, 5%), objęte zwolnieniem od VAT i niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT;

- 2) posługiwania się nr NIP Gminy Piła przy czynnościach prawnych;
- 3) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez jednostkę;
- 4) prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez jednostkę w związku z prowadzoną przez nie działalnością;
- 5) sporządzania cząstkowych plików JPK_V7M dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności;
- 6) aktualizowanie wykazu osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazania tych danych do Wydziału Finansowego- Referatu Księgowości Urzędu Miasta Piły;
- 7) dostosowania polityki rachunkowości jednostki organizacyjnej do postanowień niniejszego zarządzenia.

2. Procedury rozliczeń podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Piła zawarto w **załączniku nr 2**.

3. Wykaz przykładowych oznaczeń transakcji, które występują w działalności jednostek organizacyjnych zawarto w **załączniku nr 3**.

§ 3. Upoważniam pracownika Wydziału Finansowego – Referatu Księgowości w Urzędzie Miasta Piły zajmującego stanowisko ds. ewidencji sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki organizacyjne Gminy Piła.

§ 4. Dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła zobowiązuje do realizacji postanowień zawartych w procedurze rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Niniejsze zarządzenie stanowi jeden z elementów polityki rachunkowości Urzędu Miasta Piły.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Piła, dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Piła, dyrektorom/kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Piły i pracownikom wykonującym zadania z zakresu podatku VAT.

§ 7. Traci moc zarządzenie Nr 792(361)16 Prezydenta Miasta Piły z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) Gminy Piła i jej jednostek organizacyjnych zmienione zarządzeniem Nr 830(399)16 Prezydenta Miasta Piły z dnia 28 grudnia 2016 r., zarządzeniem Nr 1176(341)17 Prezydenta Miasta Piły z dnia 19 września 2017 r. i zarządzeniem Nr 1250(415)17 Prezydenta Miasta Piły z dnia 01 grudnia 2017 r.

§ 8. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA PIŁY
/-/ dr inż. Piotr Głowski

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 1225(234)21
Prezydenta Miasta Piły z dnia 15 lipca 2021 r.

W sprawie wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)
Gminy Piła i jej jednostek organizacyjnych

Wprowadzenie nowego zarządzenia w sprawie wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) Gminy Piła i jej jednostek organizacyjnych podyktowane zostało przede wszystkim ujednoczeniem i ujęciem w jednym dokumencie wszystkich zmian prawnych i organizacyjnych, które wystąpiły od dnia 1 stycznia 2017 r.

PREZYDENT MIASTA PIŁY
/-/ dr inż. Piotr Głowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1225(234)21
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 15 lipca 2021 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Piły objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług i symbol jednostki

	Nazwa i symbol	Adres miejsca prowadzenia działalności
1.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pile (MOSIR)	ul. Bydgoska 76, 64-920 Piła
2.	Zarząd Dróg i Zieleni w Pile (ZDIZ)	ul. gen. Władysława Andersa 10, 64-920 Piła
3.	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pile (MZGM)	ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła
4.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pile (MOPS)	ul. Kwiatowa 5, 64-920 Piła
5.	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Pile (SP_01)	ul. Staromiejska 11, 64-920 Piła
6.	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile (SP_02)	ul. Roosevelta 12, 64-920 Piła
7.	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Pile (SP_03)	ul. Brzozowa 4, 64-920 Piła
8.	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile (SP_04)	ul. Grabowa 18, 64-920 Piła
9.	Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile (SP_05)	aleja Niepodległości 18, 64-920 Piła
10.	Szkoła Podstawowa nr 6 im. Lotników Polskich w Pile (SP_06)	ul. Żeromskiego 41, 64-920 Piła
11.	Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile (SP_07)	aleja Wojska Polskiego 45, 64-920 Piła
12.	Szkoła Podstawowa nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile (SP_11)	ul. Królowej Jadwigi 2, 64-920 Piła
13.	Szkoła Podstawowa nr 12	ul. Lelewela 140, 64-920 Piła

	z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile(SP_12)	
14.	Zespół Żłobków w Pile (ZZ)	ul. Grabowa 7, 64-920 Piła
15.	Publiczne Przedszkole Nr 1 ul. Witaszka 4 64-920 Piła (PP_01)	ul. dr. Franciszka Witaszka 4, 64-920 Piła
16.	Publiczne Przedszkole Nr 2 ul. Roosevelta 38A 64-920 Piła (PP_02)	ul. Roosevelta 38 A, 64-920 Piła
17.	Publiczne Przedszkole Nr 3 ul. W. Pola16 64-920 Piła (PP_03)	ul. Wincentego Pola 16, 64-920 Piła
18.	Publiczne Przedszkole Nr 4 ul. Kusocińskiego 10A 64-920 Piła (PP_04)	ul. Kusocińskiego 10A, 64-920 Piła
19.	Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Niezapominajki ul. Konopnickiej 7 64-920 Piła (PP_05)	ul. Konopnickiej 7, 64-920 Piła
20.	Publiczne Przedszkole nr 6 im. Jasia i Małgosi 64-920 Piła ul. Żeleńskiego 15 (PP_06)	ul. Żeleńskiego 15, 64-920 Piła
21.	Publiczne Przedszkole Nr 7 im. Pszczółki Mai ul. Witosza 22 A 64-920 Piła (PP_07)	ul. Wincentego Witosza 22 A, 64-920 Piła
22.	Publiczne Przedszkole Nr 11 ul. Św. Jana Bosko 2 64-920 Piła (PP_11)	ul. św. Jana Bosko 2, 64-920 Piła
23.	Publiczne Przedszkole Nr 12 ul. Reja 11 64-920 Piła (PP_12)	ul. Reja 11, 64-920 Piła
24.	Publiczne Przedszkole Nr 13 ul. Kraszewskiego 2 64-920 Piła (PP_13)	ul. Kraszewskiego 2, 64-920 Piła
25.	Publiczne Przedszkole nr 14 im. Wróbelka Elemelka 64-920 Piła ul. Jana Brzechwy 10 (PP_14)	ul. Jana Brzechwy 10, 64-920 Piła

26.	Publiczne Przedszkole Nr 15 ul. Grabowa 20 64-920 Piła (PP_15)	ul. Grabowa 20, 64-920 Piła
27.	Publiczne Przedszkole Nr 16 im. Czerwonego Kapturka Aleja Powstańców Wielkopolskich 86 A 64-920 Piła (PP_16)	aleja Powstańców Wielkopolskich 86A, 64-920 Piła
28.	Publiczne Przedszkole Nr 17 im. Krasnala Hałabały ul. Śniadeckich 3 A 64-920 Piła (PP_17)	ul. Śniadeckich 3A, 64-920 Piła
29.	Publiczne Przedszkole Nr 18 im. Kubusia Puchatka ul. Trentowskiego 3 64-920 Piła (PP_18)	ul. Trentowskiego 3, 64-920 Piła
30.	Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka ul. Kr. Jadwigi 20 64-920 Piła (PP_19)	ul. Królowej Jadwigi 20, 64-920 Piła
31.	Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła (CUW)	ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła
32.	Gmina Piła (Urząd Miasta Piły) (GP)	plac Staszica 10, 64-920 Piła

PREZYDENT MIASTA PIŁY
/-/ dr inż. Piotr Głowski

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1225(234)21
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 15 lipca 2021 r.**

**Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności
dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Piła**

I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług

§ 1. 1. Gmina Piła złożyła na właściwym druku przed dniem 1 stycznia 2017 r. do Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile informację, w której wskazała dzień podjęcia rozliczenia podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.

2. Do informacji, o której mowa w ust. 1, Gmina Piła załączyła wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych z podaniem ich nazwy, adresu siedziby oraz numeru identyfikacji podatkowej.

3. Gmina Piła złożyła do Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2, wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek organizacyjnych oraz numery rachunków bankowych, adres siedziby jednostki, miejsce prowadzenia działalności i ksiąg rachunkowych.

4. Dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuję powiadomić Wydział Finansowy – Referat Księgowości w Urzędzie Miasta Piły o każdej zmianie w jednostce organizacyjnej wymienionej w **załączniku nr 1**, powodującej obowiązek złożenia NIP-2 przez Gminę Piła.

§ 2. 1. Umowy (po dniu 1 stycznia 2017) należy zawierać w imieniu Gminy Piła (Gmina Piła – podać nazwę właściwej jednostki organizacyjnej, reprezentowana przez dyrektora/kierownika jednostki, podać NIP Gminy 764-26-14-167).

§ 3. 1. Jednostki organizacyjne zobowiązane do ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas fiskalnych, od 1 stycznia 2019 r. dokonują rejestracji kas z numerami identyfikacji podatkowej Gminy Piła.

2. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących dyrektorzy/kierownicy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Miasta: Wydział Finansowy – Referat Księgowości.

II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług po 1 stycznia 2017 r.

§ 4. 1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone w **art. 106e** ustawy o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: *Gmina Piła*

plac Staszica 10, 64-920 Piła

NIP: 7642614167

Sprzedawca lub Wystawca

GMINA PIŁA

plac Staszica 10, 64-920 Piła

Wystawca: *Nazwa i adres jednostki*

organizacyjnej gminy.

lub

NIP: 7642614167

Nazwa i adres jednostki

organizacyjnej gminy.

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Piła powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki organizacyjnej wg schematu: numer faktury / symbol jednostki / miesiąc / rok (np. 1/GP/01/17), przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur i not korygujących, wewnętrznych dowodów księgowych i not księgowych.

3. Jednostki organizacyjne wystawiają faktury sprzedaży po uprzedniej analizie transakcji pod kątem jej dodatkowego oznaczenia w ewidencji VAT zgodnie z załącznikiem nr 3.

4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy Piła wymienionych w załączniku nr 1 na rzecz gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w

tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych plikach JPK_V7M. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w cząstkowych plikach JPK_V7M.

§ 5. 1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca:	<i>Gmina Piła</i>	Nabywca lub Odbiorca
	<i>plac Staszica 10, 64-920 Piła</i>	<i>GMINA PIŁA</i>
	<i>NIP: 7642614167</i>	<i>plac Staszica 10, 64-920 Piła</i>
Odbiorca:	<i>Nazwa i adres jednostki</i>	lub
	<i>organizacyjnej gminy.</i>	<i>NIP: 7642614167</i>
		<i>Nazwa i adres jednostki</i>
		<i>organizacyjnej gminy.</i>

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż 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.

3. Jeżeli faktury dokumentujące zakup związany z realizacją zamówienia publicznego zostały wysłane przez wykonawcę (podwykonawcę) jako ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), za datę otrzymania faktury przyjmuje się datę otrzymania tej faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF).

4. W związku z brakiem możliwości importu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych do systemu finansowo-księgowego jednostki organizacyjnej, otrzymaną ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną i inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne należy zwizualizować i wydrukować, a następnie wprowadzić do systemu finansowo-księgowego jednostki

organizacyjnej (w Urzędzie Miasta – do systemu WYBUD) standardową ścieżką stosując obowiązujący w tej jednostce obieg dokumentów.

5. Transakcje zakupu dokumentowane fakturami VAT podlegają analizie pod kątem ich dodatkowego oznaczenia w ewidencji VAT zgodnie z załącznikiem nr 3.

6. 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 podatku od towarów i usług, 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 podatku od towarów i usług.

7. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- 1) tylko z czynnościami opodatkowanymi;
- 2) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi;
- 3) tylko z czynnościami zwolnionymi;
- 4) zwolnionymi i opodatkowanymi;
- 5) z czynnościami opodatkowanymi i niepodlegającymi opodatkowaniu;
- 6) z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi i nieopodatkowanymi.

8. Faktury zakupu powinny posiadać numer wpisu do ewidencji (rejestru) zakupu towarów i usług.

§ 6. 1. Jednostki organizacyjne prowadzą ewidencje VAT, które zawierają dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku VAT i sporządzenie informacji podsumowującej zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.

2. Ewidencje sprzedaży sporządzane są na podstawie wszystkich wystawianych faktur oraz innych dokumentów wewnętrznych VAT.

3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i tylko tych, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8% lub 5%) i dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego

odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego. Prawo do odliczenia ustala i stosuje do rozliczeń częściowych odrębnie każda jednostka organizacyjna wymieniona w załączniku nr 1 zgodnie z zapisami w **art. 86 do art. 92** ustawy o podatku od towarów i usług.

4. Jednostki organizacyjne dokonują przeglądu ewidencji VAT pod kątem prawidłowości oznaczenia transakcji sprzedaży i zakupu specjalnymi kodami (załącznik nr 3).

5. W przypadku jednostek organizacyjnych częściowe pliki JPK_V7M winny być zatwierdzone w aplikacji VAT przez osobę uprawnioną za pośrednictwem dedykowanego do rozliczenia podatku od towarów i usług systemu informatycznego udostępnionego przez Gminę Piła.

6. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.

§ 7. 1. Jednostki organizacyjne sporządzają częściowe pliki JPK_V7M, o których mowa w art. 99 ust. 1-3 ustawy o podatku od towarów i usług, obejmujące część deklaracyjną i ewidencyjną.

2. Kwoty ujmowane w częściowych plikach JPK_V7M powinny obejmować wartości w złotych i groszach (bez zaokrągleń).

3. Obowiązuje sporządzanie częściowych plików JPK_V7M zerowych.

4. Podmiotem, do którego adresowany jest plik JPK_V7M dla podatku od towarów i usług jest Gmina Piła. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej częściowe pliki JPK_V7M.

§ 8. 1. W częściowym pliku JPK_V7M jednostki organizacyjne Gminy Piła wykazują kwoty podatku VAT należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu, zgodnie z art. 19a i art. 20 ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 9. 1. Częściowe pliki JPK_V7M sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Piła, po podpisaniu przez dyrektora oraz Głównego księgowego, należy dostarczyć do Wydziału Finansowego– Referatu Księgowości Urzędu Miasta Piły, w terminie do **15 dnia miesiąca** następującego po miesiącu, za który części ewidencyjne i deklaracyjne zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Wydziału Finansowego – Referat Księgowości następuje:

1) w wersji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego do rozliczenia podatku od towarów i usług systemu informatycznego udostępnionego przez Gminę Piła dla wszystkich wymienionych w załączniku nr 1 jednostek organizacyjnych Gminy Piła;

2) w wersji papierowej.

3. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna Gminy Piła dokonuje pomniejszenia podatku należnego o podatek naliczony wynikający z wybranych faktur VAT lub z faktur dotyczących inwestycji, to kserokopie tych faktur potwierdzone przez osobę upoważnioną za zgodność z oryginałem dostarczyć każdorazowo na żądanie pracownika Wydziału Finansowego – Referatu Księgowości.

4. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowego pliku JPK_V7M, przed lub po złożeniu zbiorczego pliku JPK_V7M do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty pliku za dany miesiąc, należy:

1) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Finansowego – Referat Księgowości Urzędu Miasta Piły;

2) sporządzić niezbędne korekty cząstkowego pliku JPK_V7M wraz z pismem wyjaśniającym przyczynę i zakres korekty.

§ 10. 1. Po otrzymaniu przez gminę cząstkowych plików JPK_7M, będzie sporządzony zbiorczy plik JPK_V7M ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie ww. zbiorczych części ewidencyjnych i deklaracyjnych, pracownicy Wydziału Finansowego – Referatu Księgowości w Urzędzie Miasta Piły zajmujący się rozliczeniem podatku od towarów i usług, sporządzają jeden skonsolidowany JPK_V7M, który zostaje przesłany do Pierwszego Wielkopolskiego Urzędu Skarbowego w Poznaniu do **25 dnia miesiąca następnego** po miesiącu rozliczeniowym.

§ 11. 1. Jednostki organizacyjne Gminy Piła kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z cząstkowego JPK_V7M – przekazują na wyodrębniony rachunek Gminy Piła **90**

1020 4027 0000 1502 1382 1162, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym. w treści przelewu należy wpisać: **podatek VAT za miesiąc - nazwa jednostki**. Ewidencja księgową dla wyodrębnionego rachunku bankowego o nazwie „Rozliczenie podatku VAT w ramach centralizacji Gminy Piła i jej jednostek organizacyjnych” prowadzona jest w księgach Urzędu Miasta Piły od dnia 1 stycznia 2017 roku.

2. Kwota podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od podatku VAT należnego w ciągu roku budżetowego zmniejszy wykonanie poniesionych wydatków przez jednostkę organizacyjną Gminy Piła. Po zakończeniu roku różnicę należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy.

3. W przypadku, gdy z pliku JPK_V7M lub korekty pliku JPK_V7M wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku Gminy Piła obsługiwane przez Urząd Miasta Piły lub po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego. W JPK_V7M jednostki organizacyjne Gminy Piła nie wpisują daty do zwrotu.

4. Przy odliczaniu podatku naliczonego „wprost”, tj. nie stosując struktury, jednostka organizacyjna Gminy Piła, po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Gminy Piła, pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Gminy Piła, dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy.

5. Podatek należny jednostki organizacyjne Gminy Piła odprowadzają z konta dochodów budżetowych pomniejszając dochody wykonane we właściwej klasyfikacji budżetowej z wyłączeniem czynności prawnych zrównanych ze sprzedażą opodatkowaną podatkiem od towarów i usług (np. nieodpłatne przekazanie, darowizna, zamiana, aport).

6. Dla czynności wymienionych w pkt 5. przed ich realizacją należy utworzyć paragraf dotyczący wydatku związanego z wypłatą podatku VAT należnego wraz z zabezpieczeniem odpowiednich środków w budżecie jednostki organizacyjnej.

§ 12. 1. Dyrektorzy/kierownicy oraz Główni księgowi jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Finansach Publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks Karny

Skarbowy (Dz. U. z 2021 r., poz. 408 z późn. zm.) z wyłączeniem jednostek organizacyjnych Gminy Piła, których gospodarkę finansową prowadzi CUW, przyjmują pisemnie odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

1) prowadzenie ewidencji (częstkowych rejestrów jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług;

2) sporządzenie cząstkowego pliku JPK_V7M lub (korekty pliku JPK_V7M) za okres rozliczeniowy;

3) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.

2. Odpowiedzialność dyrektorów jednostek organizacyjnych, których gospodarkę finansową prowadzi CUW została określona w porozumieniu pomiędzy Dyrektorem CUW a dyrektorem jednostki obsługiwanej z uwzględnieniem obowiązującej od 1 stycznia 2017 r. uchwały nr XXVI/400/16 Rady Miasta Piły.

3. Dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za sporządzanie cząstkowych plików JPK_V7M w formie dokumentu elektronicznego obejmującego część deklaracyjną i część ewidencyjną wraz z oznaczeniami oraz wskazania osób do kontaktu z pracownikami Wydziału Finansowego – Referat Księgowości Urzędu Miasta Piły, które odpowiadać będą w jednostce organizacyjnej za rozliczenie w zakresie podatku od towarów i usług, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.

4. Osoby zatwierdzające cząstkowe części ewidencyjne i cząstkowe części deklaracyjne w aplikacji VAT udostępnionej przez Gminę Piła są odpowiedzialne za ich prawidłowość.

5. Pracownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1, odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Procedurą. Nieprzestrzeganie postanowień procedury stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

6. Dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do uaktualnienia zakresów obowiązków pracowników (w przypadku zaistnienia takiej konieczności), przy zachowaniu zasady, że czynności kontrolne muszą być rozdzielone pomiędzy różne osoby. Kontrole nie mogą być przeprowadzane przez osobę odpowiedzialną za wykonanie kontrolowanej czynności.

7. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Gminy Piła, pracownik jednostki organizacyjnej wyznaczony do kontaktu w sytuacji, gdy wystąpi potrzeba, będzie wzywany w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku od towarów i usług.

8. Zgodnie z art. 109 ust. 3f-3h ustawy o podatku od towarów i usług, w przypadku stwierdzenia przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w przesłanym przez podatnika pliku JPK_V7M błędów, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, organ podatkowy wskazuje błędy i wzywa podatnika do ich skorygowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli podatnik:

1) nie prześle skorygowanej ewidencji VAT w zakresie wskazanych w wezwaniu błędów lub nie złoży wyjaśnień, albo zrobi to po terminie,

2) w złożonych wyjaśnieniach nie wykaże, że ewidencja VAT nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu

- Naczelnik Urzędu Skarbowego nałoży, w drodze decyzji, na podatnika karę pieniężną w wysokości 500,00 zł za każdy błąd (wskazany przez niego w wezwaniu). Podatnik jest zobowiązany do zapłaty kar w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

9. W ramach pozostałych postępowań nieprzekazanie lub nieprawidłowe przekazanie danych w formie JPK przez podatnika lub jego kontrahenta może podlegać odpowiedzialności karnej skarbowej. Zgodnie z art. 83 § 1 Kodeksu karnego skarbowego, „kto osobie uprawnionej do przeprowadzenia czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, kontroli celno-skarbowej, audytu lub czynności audytowych udaremnia lub utrudnia wykonanie czynności służbowej, w szczególności kto wbrew żądaniu tej osoby nie okazuje księgi lub innego dokumentu dotyczącego prowadzonej działalności gospodarczej lub księgę lub inny dokument niszczy, uszkadza, czyni bezużytecznymi, ukrywa lub usuwa, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych”.

§ 13. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta dokonujące zakupów i sprzedaży oraz czynności gospodarczych zrównanych ze sprzedażą stosują procedury rozliczeń podatku od towarów i usług według zasad i przepisów wskazanych w niniejszym zarządzeniu.

§ 14. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Piły dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne Gminy Piła i komórki organizacyjne Urzędu Miasta.

§ 15. W przypadku trudności w celu klasyfikacji według Nomenklatury Scalonej (CN), Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB), względnie Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług, niezbędną do określenia stawki oraz informacji o stosowaniu innych niż dotyczące stawki przepisów ustawy o VAT lub jej przepisów wykonawczych oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Gmina Piła, jednostki organizacyjne występują pisemnie do Gminy Piła z prośbą o wystąpienie do Dyrektora Wiążącej Informacji Stawkowej celem potwierdzenia właściwego dla celów podatku VAT zaklasyfikowania towarów i usług. W piśmie tym jednostki organizacyjne zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

§ 16. W przypadku wątpliwości co do zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego, jednostki organizacyjne występują pisemnie do Gminy Piła z prośbą o wystąpienie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej. W piśmie tym jednostki organizacyjne zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego, własnego stanowiska oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

III. Przygotowanie oraz wysyłanie zbiorczego pliku JPK_V7M

§ 17. Gmina Piła, prowadząc scentralizowane rozliczenie w zakresie podatku od towarów i usług za okres począwszy od dnia 1 października 2020 r., sporządza zbiorcze pliki JPK_V7M obejmujące część deklaracyjną i ewidencyjną na podstawie otrzymanych z jednostek organizacyjnych gminy częściowych plików JPK_V7M.

§ 18. 1. Jednostki organizacyjne Gminy Piła, przekazują częściowe pliki JPK_V7M w wersji elektronicznej do Wydziału Finansowego – Referatu Księgowości za pośrednictwem dedykowanego do rozliczeń podatku od towarów i usług systemu informatycznego udostępnionego przez Gminę Piła dla wszystkich wymienionych

w załączniku nr 1 jednostek organizacyjnych Gminy Piła w terminie **do 15 dnia** następującego po każdym kolejnym miesiącu.

2. Gmina Piła, w terminie **do 25 dnia** miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu, przekazuje do urzędu skarbowego zbiorczy **JPK_V7M**.

PREZYDENT MIASTA PIŁY
/-/ dr inż. Piotr Głowski

**Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1225(234)21
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 15 lipca 2021 r.**

**Wykaz przykładowych oznaczeń transakcji, które występują w działalności
jednostek organizacyjnych**

**1. Wykaz przykładowych oznaczeń transakcji ujmowanych w ewidencji VAT
(rejestrze sprzedaży):**

1) w zakresie grup towarów i usług (których nie ma na fakturach, pola wypełnia się dla całej faktury poprzez zaznaczenie „1” we właściwych polach odpowiadających symbolom GTU. Jeżeli dany towar lub faktura nie występują na dokumencie pole pozostaje puste.

a) **GTU_6** – dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7-9, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy – oznaczenie „06”,

b) **GTU_7** – dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701-8708 oraz CN 8708 10 – oznaczenie „07”,

c) **GTU_10** – dostawa budynków, budowli i gruntów – oznaczenie „10”,

d) **GTU_12** – świadczenie usług o charakterze niematerialnym – wyłącznie doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych, reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych – oznaczenie „12”,

e) **GTU_13** – świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej – Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1 – oznaczenie „13”.

2) w zakresie procedur wymienionych w §10 ust. 4 pkt 1 – 13 rozporządzenia i opisanie symbolami:

a) **TP*** – istniejących powiązań między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o którym mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy – oznaczenie „TP”

b) **TT_WNT** – wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów dokonanego przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy – oznaczenie „TT_WNT”,

c) **MR-UZ** – dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowanej na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy – oznaczenie „MR_UZ”.

Pola wypełnia się dla całej faktury poprzez zaznaczenie „1” we właściwych polach odpowiadających wymienionym symbolom. Jeżeli dany towar lub usługa nie występują na dokumencie pole pozostaje puste.

3) w zakresie niektórych dowodów sprzedaży kodami:

a) **RO** – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących – oznaczenie „RO”,

b) **WEW** – dokument wewnętrzny – oznaczenie „WEW”,

c) **FP** – faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy – oznaczenie „FP”,

2. Wykaz przykładowych oznaczeń transakcji ujmowanych w ewidencji VAT (rejestrze zakupów):

1) kodami:

a) **MK** – faktura wystawiona przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy, - oznaczenie „MK”,

b) **VAT_RR** – faktura VAT RR, o której mowa w art. 116 ustawy – oznaczenie „VAT_RR”,

c) **WEW** – dokument wewnętrzny – oznaczenie „WEW”.

2) dotyczące transakcji:

a) **IMP** - import towarów, w tym import towarów rozliczany zgodnie z art. 33a ustawy – oznaczenie „IMP”.

** w myśl art. 32 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku gdy między dostawcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą istnieją powiązania, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy o VAT oraz są spełnione dodatkowe warunki przewidziane w tej regulacji, organ podatkowy określa podstawę opodatkowania zgodnie z wartością rynkową, jeżeli okaże się, że powiązania te miały wpływ na ustalenie wynagrodzenia z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług.*

Podane wykazy zawierają przykładowe oznaczenia faktur, które mogą wystąpić w działalności jednostek organizacyjnych. Pełny wykaz oznaczeń zawiera Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 18 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. poz. 1988), Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach w podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. Poz. 576).

PREZYDENT MIASTA PIŁY
/-/ dr inż. Piotr Głowski