

Zarządzenie Nr 171/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów
z dnia 14 października 2020 roku

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Staszów i jej jednostkach organizacyjnych.

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, poz. 1378), art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 280) oraz art. 99 i art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106, poz.568, poz.1065, poz.1106) a zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Gmina Staszów prowadzi skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne (jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy) zwane dalej " jednostkami" Gminy Staszów.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych, wraz ze skrótami ich nazw zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Staszów wymienionych w **załączniku Nr 1** zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.

§ 2.

1. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Staszów zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Staszów przy czynnościach prawnych,
- 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) sporządzania i przysyłania cząstkowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 4) sporządzania i przysyłania informacji podsumowującej rozliczenia VAT, dotyczącej prowadzonej działalności : podsumowanie dokumentów sprzedaży w rozbiciu na stawki podatku VAT, podsumowanie dokumentów zakupu w rozbiciu na rodzaje czynności,

5) przygotowywania i przesyłania jednolitego pliku kontrolnego (JPK_V7M) obejmującego część ewidencyjną i deklaracyjną w zakresie prowadzonej działalności.

2. Szczegółowe zasady rozliczenia podatku VAT, w tym szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji (rejestrów) cząstkowych VAT, sporządzania i przekazywania informacji podsumowującej rozliczenia VAT, plików JPK_VAT7M i ich korekt stanowi **załącznik Nr 2**.

§ 3.

Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Staszów zobowiązuje się do:

- 1) przekazywania informacji o osobie odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce,
- 2) przekazywania informacji o wyliczonym współczynniku i przewspółczynniku odliczenia podatku naliczonego na dany rok oraz do korekty rocznej w terminie do 15 lutego danego roku,
- 3) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy, Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Staszów.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2020 roku.

§ 6.

Z dniem 1 października 2020r. traci moc Zarządzenie Nr 278/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów w sprawie scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Staszów i jej jednostkach organizacyjnych (jednostkach budżetowych i samorządowym zakładzie budżetowym).

§ 7.

Do rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług dotyczących okresów przed 1 października 2020 roku należy stosować zasady obowiązujące za okres, za który jest składana ewidencja lub deklaracja.

Burmistrz Miasta
i Gminy Staszów
Leszek Kpoeć

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 171/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów
z dnia 14 października 2020 roku**

Wykaz jednostek Gminy Staszów objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT

L.p.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	NIP Jednostki
Jednostka samorządu terytorialnego			
1	Gmina Staszów
Jednostki organizacyjne			
1	Urząd Miasta i Gminy Staszów ul. Opatowska 31; 28-200 Staszów	UMiG	866-10-09-350
2	Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wschodnia 13; 28-200 Staszów	OPS w Staszowie	866-100-94-04
3	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im. I.J. Paderewskiego w Staszowie; ul Niepodległości 4; 28-200 Staszów	PSP nr 2	866-171-26-70
4	Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. T. Kościuszki Przedszkole Nr 4 im. T. Kościuszki 28-200 Staszów ; ul. Wysoka 39	ZPO 1 PSP nr1	866-171-29-25
5	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. H. Łaskiego 28-200 Staszów ul. Mickiewicza 40	PSP nr 3	866-153-99-06
6	Zespół Placówek Oświatowych-Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach; Mostki 56; 28-200 Staszów;	ZPO PSPiP Mostki	866-171-27-18
7	Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej 28-200 Staszów; Wiązownica Duża 135	ZPO PSPiP Wiązownica	866-171-19-95
8	Zespół Placówek Oświatowych-Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego i Przedszkole w Kurozwękach ul Szydłowska 9; 28-200 Staszów	PSP i P Kurozwęki	866-171-25-69
9	Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Koniemłotach ul. Staszowska 7 28-200 Staszów	ZP PSPiP Koniemłoty	866-171-28-07

10	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Czajkowie; 28-200 Staszów; Czajków Południowy 133	PSP Czajków	866-170-78-93
11	Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Oddziału Partyzanckiego AK „Jędrusie” i Przedszkole w Smerdynie. Smerdyna 100 28-200 Staszów	ZPO PSP Smerdyna	866-17-36-920
12	Przedszkole Nr 3 im. Papieża Jana Pawła II w Staszowie ul. Jana Pawła II 17; 28-200 Staszów	PR nr 3	866-15-45-893
13	Przedszkole Nr 8 im. Jana Christiana Andersena z Oddziałami Integracyjnymi w Staszowie ul. Kilińskiego 20 28-200 Staszów	PR nr 8	866-154-59-82
14	Żłobek w Staszowie ul. Kilińskiego 20; 28-200 Staszów	Żłobek	866-17-33-732
15	Klub Dziecięcy „Wesoły Pajacyk” w Staszowie ul. Jana Pawła II 17A 28-200 Staszów	Klub Dziecięcy	866-173-39-85
16	Ośrodek Sportu i Rekreacji 28-200 Staszów ul. Mickiewicza 40	OSiR	866-163-46-74
17	Placówka Wsparcia Dziennego w Staszowie - Świetlica "Jutrzenka" ul. Szkolna 14 28-200 Staszów	Świetlica Jutrzenka	866-173-43-70
18	Centrum Integracji Społecznej ul. Parkowa 6; 28-200 Staszów	CIS	866-172-51-58
19	Żłobek Świat Dziecka	ŻŚD	866-173-88-18
20	Klub Dziecięcy Świat Dziecka	KDŚD	866-173-88-24
21	Środowiskowy Dom Samopomocy	ŚDS	866-174-22-63

Szczegółowe zasady rozliczania podatku VAT przez jednostki organizacyjne Gminy Staszów

§ 1.

1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg. wzoru:

Sprzedawca: Gmina Staszów, ul. Opatowska 31; 28-200 Staszów NIP:

866-160-87-31

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Staszów powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg. schematu: numer faktury/miesiąc/skrót jednostki /rok (przykład):

01/01/UMiG-01/2020

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych.

3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych gminy 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. 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.

§ 2.

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

Nabywca: Gmina Staszów, ul. Opatowska 31; 28-200 Staszów NIP:

866-160-87-31

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

2. Faktury dotyczące zakupu 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. 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,
 1. tylko z czynnościami zwolnionymi,
- 3) w części z czynnościami opodatkowanymi - ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu, np. 20%,
- 4) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.

§ 3.

Jednostki organizacyjne gminy, prowadzą cząstkowe ewidencje (rejstry) zakupu i sprzedaży związane z prowadzoną działalnością, które powinny zawierać dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku VAT, w szczególności:

- 1) rodzaju sprzedaży i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, w tym korekty podatku należnego z podziałem na stawki podatku,
- 2) kwoty podatku naliczonego obniżającego kwotę podatku należnego,
- 3) kontrahentów,
- 4) dowodów sprzedaży i zakupów.

§ 4.

W cząstkowej ewidencji sprzedaży jednostki wykazują kwoty należne z tytułu dostaw towarów i usług, dla których obowiązek podatkowy powstał zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5.

W cząstkowej ewidencji zakupu ujmuje się faktury zakupu towarów i usług, z tytułu których jednostce przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego. Nie ujmuje się faktur zakupu towarów i usług związanych wyłącznie z czynnościami zwolnionymi od podatku VAT lub z realizacją zadań nałożonych na jednostkę przepisami prawa i od których nie przysługuje prawo do doliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.

§ 6

Jednostki organizacyjne gminy przygotowują cząstkowe jednolite pliki kontrolne (JPK_V7M) dotyczące prowadzonej działalności, obejmujące część ewidencyjną oraz deklaracyjną, zawierające w szczególności dane odnoszące się do:

- 1) prawidłowego grupowania towarów i usług (GTU) dla dokonywanych dostaw towarów i świadczenia usług,

- 2) oznaczeń procedur podatkowych,
- 3) oznaczeń typu dokumentu będącego przedmiotem wykazania w ewidencji.

§ 7.

Na podstawie danych wynikających z rejestrów VAT jednostki organizacyjne przygotowują w przypadku wystąpienia wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów bądź wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów informacje podsumowujące rozliczenia podatku VAT UE.

§ 8.

1. Częstkowe ewidencje VAT, cząstkowe informacje podsumowujące rozliczenie podatku VAT oraz cząstkowe jednolite pliki kontrolne (JPK_V7M) sporządzane przez jednostki organizacyjne Gminy Staszów, należy przekazać do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Staszów, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który te dokumenty zostały sporządzone. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przekazanie dokumentów do Wydziału Finansowego następuje: w wersji elektronicznej na adres: **grazyna.szambor@staszow.pl**
2. Częstkowe informacje podsumowujące rozliczenia podatku VAT należy przekazać po podpisaniu przez Dyrektora/Kierownika lub osobę upoważnioną należy przekazać również w wersji papierowej, w terminie o którym mowa w pkt.1.

§ 9.

Obowiązuje przesyłanie ewidencji oraz informacji podsumowujących rozliczenia VAT zerowych, a także przesyłanie zerowych jednolitych plików kontrolnych (JPK_V7M).

§ 10.

Po otrzymaniu przez gminę cząstkowych ewidencji VAT oraz cząstkowych jednolitych plików kontrolnych (JPK_V7M) następować będzie sporządzenie zbiorczego JPK_V7M i przesłanie do Urzędu Skarbowego w Staszowie do dnia 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia, że złożone dokumenty dla celów podatku VAT zawierają błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym lub w przypadku zmiany danych zawartych w przesłanej ewidencji, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału Finansowego wraz ze wskazaniem daty stwierdzenia nieprawidłowości,
- 2) niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości, sporządzić niezbędne korekty rozliczeń VAT oraz przekazać korekty rozliczeń wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty do Wydziału Finansowego
- 3) Za dzień złożenia korekty rozliczeń VAT uznaje się dzień, w którym pracownik Wydziału Finansowego otrzyma komplet poprawnie sporządzonych dokumentów korygujących.
- 4) Po weryfikacji korekt dokumentów przez pracownika Wydziału Finansowego składana jest korekta rozliczenia VAT do Urzędu Skarbowego.

§ 12.

1. W przypadku otrzymania wezwania organu podatkowego do skorygowania błędów występujących w złożonej ewidencji JPK_V7M, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, dokonuje się następujących czynności:

- 1) pracownik Wydziału Finansowego niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu roboczym następującym po dniu otrzymania wezwania, przesyła treść wezwania do jednostek organizacyjnych gminy,
- 2) właściwa jednostka organizacyjna przygotowuje i wysyła w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do Wydziału Finansowego korekty stwierdzonych błędów przez organ podatkowy wraz z pisemnym wyjaśnieniem skorygowanych błędów,
- 3) pracownik Wydziału Finansowego przesyła skorygowane dokumenty lub złoży wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do Urzędu Skarbowego.

§ 13.

1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z części deklaracyjnej JPK_V7M , przekazują na wskazany rachunek bankowy Gminy Staszów, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z części deklaracyjnej JPK_V7M wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek - nie później niż po upływie 60 dni.

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

4. Podatek należny należy odprowadzać z konta dochodów.

§ 14

Jednostki organizacyjne pokrywają zobowiązania i ponoszą odpowiedzialność z tytułu błędów w ewidencji VAT i JPK_V7M w zakresie dotyczącym ich działalności i rozliczeń podatku VAT skutkujące nałożeniem na Gminę kary pieniężnej w trybie art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.

§ 15.

Upoważniony pracownik Urzędu Miasta i Gminy dokonuje czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne.

§ 16.

W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki budżetowe zobowiązane są w wyznaczonym terminie oraz w wyznaczony sposób udostępnić posiadaną przez nie dokumentację, jak też udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień w zakresie dokonywanego przez te jednostki rozliczenia VAT.

§ 17.

Jednostki budżetowe obowiązane są przechowywać ewidencje prowadzone dla celów rozliczania podatku VAT oraz wszystkie dokumenty, w szczególności faktury, związane z tym rozliczaniem stosownie do zasad przewidzianych w art. 112-112a ustawy o podatku od towarów i usług.

Burmistrz Miasta
i Gminy Staszów
Leszek Kopeć