

Zarządzenie Nr 482/2020

Prezydenta Miasta Leszna z dnia 25 września 2020 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Mieście Leszno i jego jednostkach budżetowych oraz zakładach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) a także 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 finansowych 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), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Mieście Leszno, jego jednostkach budżetowych oraz jego zakładach budżetowych (zwanym dalej łącznie: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. 1. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują jednostki wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Dyrektor ZOJO odpowiedzialny jest za obsługę finansowo-księgową wraz z archiwizacją dokumentów księgowych i podatkowych w tym obsługę związaną z centralizacją VAT jednostek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. od 9-45.

3. Dyrektor ZOJO odpowiedzialny jest za wystawianie faktur i faktur korygujących za czynności wykonywane w imieniu Miasta Leszna za pośrednictwem jednostek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. od 9-45 z wyłączeniem poz. 39.

4. Dyrektorzy jednostek wymienieni z załączniku nr 1 w poz. od 9-45 z wyłączeniem poz. 39 zobowiązani są do:

- 1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej do przekazania wszelkich danych niezbędnych do prawidłowego wystawienia faktury;
- 2) w przypadku wyznaczenia nowej osoby lub zmiany osoby, o której mowa w pkt 1 do niezwłocznego poinformowania dyrektora ZOJO o tym fakcie;
- 3) zobligowania osoby, o której mowa w pkt 1, do przekazywania informacji o dokonanej sprzedaży niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od dnia sprzedaży ZOJO w sposób określony przez Dyrektora ZOJO;
- 4) w przypadku nie wyznaczenia osoby, o której mowa w pkt 1 zobligowanym i odpowiedzialnym za prawidłowe i terminowe przekazywanie danych do wystawienia faktury jest dyrektor jednostki.

§ 3.1. Dyrektorzy/kierownicy jednostek wymienionych w załączniku nr 1, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 2 i 3, zobowiązani są do:

- 1) identyfikacji i ustalenia wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem zgodnie z przepisami ustawy VAT stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania dokonywanej sprzedaży w imieniu Miasta Leszna, poprzez wystawianie odpowiednich dokumentów w zależności od przypadku i konieczności, tj.: faktur, faktur korygujących, paragonów fiskalnych lub innych dokumentów księgowych;

- 3) udzielenia, w zależności od potrzeby, upoważnień wyznaczonym pracownikom do czynności wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2 zgodnie z art. 53 lub art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm);
- 4) prowadzenia miesięcznej ewidencji sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT;
- 5) prowadzenia miesięcznej ewidencji zakupów podlegających odliczeniu VAT z uwzględnieniem odpowiednich proporcji określonych w przepisach ustawy o podatku od towarów - wyliczonych na podstawie ustawy VAT i rozporządzeń do ustawy VAT;
- 6) wyliczenia wskaźników proporcji, o których mowa w pkt 5 i przekazania do akceptacji Prezydentowi Miasta Leszna za pośrednictwem Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna;
- 7) prowadzenia ewidencji, o których mowa w pkt 4 i 5 z uwzględnieniem danych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r., w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług;
- 8) sprawdzania podmiotów, na rzecz których sprzedaż w ewidencji powinna zostać dodatkowo oznaczona symbolem „TP” zgodnie z § 10 ust. 4 pkt 3 rozporządzenia wymienionego w pkt 7, z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Miasta Leszna powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną lub skróconą nazwę:

LESZNO – MIASTO NA PRAWACH POWIATU lub MIASTO LESZNO,

ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno

NIP 6972259898,

oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Miasto Leszno, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Leszna w imieniu Miasta Leszna.

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

Faktury zakupu

Nabywca: LESZNO – MIASTO NA PRAWACH POWIATU lub MIASTO LESZNO
ul. Kazimierza Karasia 15
64-100 Leszno
NIP 6972259898

Odbiorca: dane jednostki organizacyjnej, tj. jej nazwa i adres.

Faktury sprzedaży

Sprzedawca: : LESZNO – MIASTO NA PRAWACH POWIATU lub MIASTO LESZNO
ul. Kazimierza Karasia 15
64-100 Leszno
NIP 6972259898

Odbiorca: dane jednostki organizacyjnej, tj. jej nazwa i adres.

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki organizacyjne na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów, w szczególności dotyczących zachowania obowiązujących terminów do wystawienia faktur, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach dokumentujących sprzedaż, każda jednostka wystawiająca fakturę, wskazywać będzie numer rachunku bankowego przypisany danej jednostce.

6. W celu identyfikacji faktur VAT dla każdej z jednostek ustala się następujące zasady numeracji faktur dokumentujących sprzedaż:

- 1) numer kolejny faktury zgodnie z chronologią w ciągłości rocznej,
- 2) wyróżnik – skrócona nazwa jednostki wskazana w zał. nr 1 do zarządzenia, a w przypadku Urzędu Miasta wyróżnik może stanowić określenie wydziału lub rodzaj świadczenia, przy czym raz zastosowany wyróżnik musi być konsekwentnie stosowany,
- 3) ewentualny kolejny wyróżnik – np.: miejsce wystawienia faktury VAT lub rodzaj działalności,
- 4) rok,

Każdy z wyróżników będzie oddzielony następującym znakiem „/”.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie więcej niż jednej puli faktur jednak zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6.

§ 4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Miasto Leszno VAT z Urzędem Skarbowym dyrektorzy/kierownicy jednostek wymienieni z załączniku nr 1 z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 2 i 3 zobowiązani są do podjęcia następujących działań:

- 1) w przypadku nowych jednostek podlegających centralizacji rozliczeń VAT do niezwłocznego wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania informacji o osobie odpowiedzialnej do Biura Centralnych Rozliczeń VAT w terminie 7 dni od dnia jej wyznaczenia;
- 2) w przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej za prawidłowe rozliczenia VAT w jednostce należy poinformować o tym fakcie Biuro Centralnych Rozliczeń VAT w terminie 7 dni od dnia zmiany;
- 3) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego i stosowania – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług jej zmian oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 4) dostarczenia informacji w formie papierowej, sporządzonej w złotych i groszach o podstawie opodatkowania i kwocie podatku należnego w rozbiciu na poszczególne stawki VAT, o kwocie netto i wielkości podatku naliczonego podlegającego odliczeniu w rozbiciu na nabycie środków trwałych i pozostałych nabyć, o kwocie korekty podatku naliczonego w rozbiciu na korektę środków trwałych i korektę pozostałych nabyć oraz ze wskazaniem kwoty do zapłaty lub do zwrotu za poszczególne okresy rozliczeniowe (miesiące) jak również z pozostałymi danymi niezbędnymi do sprawdzenia części deklaracyjnej JPK_V7M.

Dokument, o którym mowa należy złożyć do Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna w terminie do **17-go dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Informacja musi być podpisana przez dyrektorów/kierowników jednostek wymienionych z załączniku nr 1 z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 2 i 3 oraz przez osobę wyznaczoną jako odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń VAT lub osoby je zastępujące;

- 5) dostarczenia w formie papierowej informacji podsumowującej VAT-UE za okresy rozliczeniowe, w których występowały transakcje unijne, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 1-4 ustawy o podatku od towarów i usług z zachowaniem postanowień określonych w pkt 4;
- 6) wprowadzenia do programu r-VAT danych niezbędnych do utworzenia JPK_V7M za poszczególne miesiące **do 17-ego dnia** każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień;

- 7) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc, do **17-ego** dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy Miasta Leszna nr 96 1020 4027 0000 1302 1391 7473. W treści przelewu należy wskazać czego dotyczy przelew i jakiego okresu rozliczeniowego;
- 8) w razie konieczności dokonania korekty rozliczenia VAT za okresy minione, po stwierdzeniu błędu, należy poinformować o tym fakcie Biuro Centralnych Rozliczeń Miasta Leszna (w ciągu dwóch dni od stwierdzenia błędu) i dokonać stosownych korekt oraz przekazać korekty dokumentów wymienionych w pkt 4 i 5 wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty w terminie 7 dni od stwierdzenia błędu do ww. Biura;
- 9) w przypadku wystąpienia obowiązku dopłaty podatku należnego z tytułu dokonanej korekty należy jej dokonać na rachunek bankowy wskazany w pkt 7 w dniu złożenia korekty;
- 10) w przypadku obowiązku dokonania zapłaty odsetek od zaległości, wyliczenia ich należy dokonać po konsultacji z Biurem Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna a wpłaty należy dokonać na rachunek wymieniony w pkt 7 w terminie ustalonym z ww. Biurem;
- 11) w przypadku gdy Miasto Leszno otrzyma z Urzędu Skarbowego wezwanie do dokonania korekty błędu, czy to w części deklaratywnej czy w części ewidencyjnej JPK_V7M, Biuro Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna powiadomi o tym fakcie, drogą elektroniczną, jednostki wskazane w § 3 ust. 1.
Jednostki wskazane w § 3 ust. 1 w ciągu 4 dni od otrzymania informacji o konieczności dokonania korekty błędu zobowiązane będą:
 - a) do jego odpowiedniej korekty,
 - b) w przypadku braku wystąpienia błędu w części ewidencyjnej JPK_V7M do złożenia wyjaśnień wskazujących, że ewidencja nie zawiera błędów;
- 12) poinformowania, ww. Biuro, w formie pisemnej w terminie 3-ech dni od zaistniałej sytuacji o:
 - a) zmianach w nazwie i/lub w adresie jednostki,
 - b) utworzeniu lub likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe;
- 13) dokonywania aktualizacji polityki rachunkowości obowiązującej w jednostce w zakresie funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT, z uwzględnieniem konta 280 – Rozrachunki z tytułu VAT – rozliczenia z Miastem Leszno za pośrednictwem Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna – zgodnie z treścią ekonomiczną konta 225 – Rozrachunki z budżetami;
- 14) zaplanowania w planie finansowym na każdy następny rok środków na korektę „in minus” VAT naliczonego z tytułu nabycia środków trwałych;
- 15) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnienie w Biurze Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna na żądanie Miasta Leszna;
- 16) przygotowania na żądanie Miasta Leszna pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzonych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczeniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 17) kontaktu z Biurem Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna w przypadku wątpliwości związanych z rozliczeniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Miasto Leszno.

§ 5. 1. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, wszelkie zgłoszenia bądź aktualizacje danych do Urzędu Skarbowego należy dokonywać za pośrednictwem Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna. Dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym należy złożyć do ww. Biura w terminie 3 dni od wystąpienia zdarzenia.

2. Dyrektorzy/kierownicy jednostek i kierownicy Wydziałów Urzędu Miasta w których używane są kasy rejestrujące odpowiedzialni są za:

- 1) prawidłowość danych generowanych na dokumentach drukowanych przez kasy rejestrujące;
- 2) terminowość dokonania obowiązkowych przeglądów technicznych kas rejestrujących;
- 3) utrzymania kas rejestrujących w dobrym stanie technicznym i w razie potrzeby dokonywania ich serwisu;
- 4) przekazanie informacji nowym pracownikom wyznaczonym do obsługi kasy rejestrującej przed ich przystąpieniem do obsługi kasy rejestrującej o zasadach prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu fiskalnego oraz o skutkach nieprzestrzegania zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży i wystawiania paragonu fiskalnego;
- 5) otrzymanie od osoby odpowiedzialnej za obsługę kasy rejestrującej oświadczenia o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji i przekazanie tych oświadczeń do Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna.

3. Wzór zakresu informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 4 oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 stanowią załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816 z późn. zm.)

§ 6. 1. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach VAT następować będzie za pomocą programu r-VAT.

2. Osoby wyznaczone jako odpowiedzialne za prawidłowość rozliczeń VAT w poszczególnych jednostkach, które wykorzystują do prowadzenia ewidencji sprzedaży VAT i zakupów VAT inne programy niż r-VAT, zobowiązane są do wygenerowania prawidłowego pliku JPK_V7M z obsługiwanego programu finansowo-księgowego i prawidłowego zaimportowania go do programu r-VAT.

§ 7. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom jednostek wymienionych w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2, wyznaczonym osobom, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, pracownikom jednostek i Kierownikowi Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Miasta Leszna.

§ 9. Uchyla się Zarządzenie Nr 627/2016 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Mieście Leszno i jego jednostkach budżetowych i zakładach budżetowych wraz z jego zmianami.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

-/podpis prezydenta/-