

Zarządzenie Nr 19/9/2022
Prezydenta Miasta Leszna z dnia 20 września 2022 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 2022 r., poz. 559 z późn. zm.) 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 (zwanych dalej łącznie: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2.

1. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują jednostki wymienione w załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Dyrektorzy/kierownicy objęci zarządzeniem oraz osoby wymienione w § 4 ust. 1 pkt 3 zobowiązani/ne są do zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego i stosowania – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług (zwaną dalej: ustawa VAT), jej zmian oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie.
3. Dyrektor ZOJO odpowiedzialny jest za obsługę finansowo-księgową wraz z archiwizacją dokumentów księgowych i podatkowych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących przedawnienia określonych w ustawie Ordynacja podatkowa, w tym obsługę związaną z centralizacją VAT, jednostek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. od 9 do 44.
4. 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 do 44.
5. Dyrektorzy jednostek wymienieni z załączniku nr 1 w poz. od 9 do 44, dokonujący sprzedaży w imieniu Miasta Leszna zobowiązani są do:
 - 1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej do przekazania wszelkich danych niezbędnych do prawidłowego wystawienia faktur;
 - 2) w przypadku wyznaczenia nowej osoby lub zmiany osoby, o której mowa w pkt 1 do niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni, poinformowania Dyrektora ZOJO o tym fakcie;
 - 3) zobligowania osoby, o której mowa w pkt 1, do przekazywania informacji niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, od dnia dokonania sprzedaży do ZOJO w sposób określony przez Dyrektora ZOJO:
 - a) o dokonanej sprzedaży;
 - b) o okolicznościach skutkujących obowiązkiem wystawienia faktury korygującej sprzedaż;
 - 4) w przypadku nie wyznaczenia osoby, o której mowa w pkt 1 zobligowanym i odpowiedzialnym za prawidłowe i terminowe przekazywanie danych do wystawienia faktur jest dyrektor jednostki.

§ 3.

1. 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.
2. 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

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

§ 4.

1. Dyrektorzy/kierownicy jednostek wymienionych w załączniku nr 1, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 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 Leszno, 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 § 4 ust. 1 pkt 2 zgodnie z art. 53 lub art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 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 VAT - wyliczonych na podstawie ustawy VAT i rozporządzeń do niej;
- 6) wyliczenia wskaźników proporcji, o których mowa w pkt 5 i przekazania ich wyników do Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszno wraz z kopią dokumentów na podstawie, których dokonano wyliczenia w następujących terminach:
 - a) proporcja wyliczona zgodnie z art. 86 ust. 2a i ust. 22 ustawy VAT do dnia 30 czerwca każdego roku kalendarzowego,
 - b) proporcja wyliczona zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy VAT do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego,- celem przedłożenia ich do akceptacji Prezydentowi Miasta Leszno;
- 7) dane do wyliczenia wskaźnika proporcji, o której mowa w:
 - a) pkt 6 lit. a - przyjmuje się według wzorów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r., w sprawie sposobów określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności

gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U z 2021 r., poz. 999) oraz zgodnie z art. 90c ust. 2 ustawy VAT za rok podatkowy poprzedzający poprzedni rok podatkowy,

- b) pkt 6 lit. b – przyjmuje się zgodnie z art. 90 ust. 4 ustawy VAT na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu do którego jest ustalana proporcja;
- 8) 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 (Dz.U. z 2019 r., poz. 1988 z późn. zm.).

2. 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.

3. W przypadku konieczności wystawienia faktury korygującej obniżającej podstawę opodatkowania z wykazaniem podatkiem VAT o:

- a) kwoty udzielonych po dokonaniu sprzedaży opustów i obniżek cen,
- b) wartość zwróconych towarów i opakowań, z zastrzeżeniem art. 29a ust. 11 i 12 ustawy VAT,
- c) zwróconą nabywcy całość lub część zapłaty otrzymaną przed dokonaniem sprzedaży, jeżeli do niej nie doszło -

należy dokonać uzgodnienia, w formie pisemnej (papierowo lub e-mail), z nabywcą towarów lub usługobiorcą, warunków obniżenia podstawy opodatkowania wykazanej w fakturze pierwotnej.

Powyższe zasady należy również stosować w przypadku konieczności wystawienia faktury korygującej po stwierdzeniu pomyłki w kwocie podatku na fakturze pierwotnej, w której wykazano kwotę podatku wyższą niż należna.

Z posiadanej dokumentacji musi wynikać, że wystawiona faktura korygująca jest zgodna z przyjętymi uzgodnieniami a warunki uzgodnienia zostały spełnione.

Warunków posiadania ww. dokumentacji nie stosuje się w przypadkach:

- 1) eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
- 2) dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
- 3) sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, usług dystrybucji gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 24–37, 50 i 51 załącznika nr 3 do ustawy VAT.

4. Na fakturach dokumentujących sprzedaż, każda jednostka wystawiająca fakturę, zobowiązana jest do wskazania numeru rachunku bankowego przypisanego danej jednostce.

5. 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. 7.

6. Odrębna numeracja z zastosowaniem wszystkich zasad, o których mowa w ust. 7, powinna zostać wprowadzona w stosunku do faktur korygujących, przy czym przed numerem należy dodać wyróżnik „KFS”.

7. W przypadku ujęcia dokumentów w ewidencji sprzedaży VAT należy dokonywać odpowiednich oznaczeń wynikających z przepisów wskazanych w ust. 1 pkt 8, w tym oznaczeń dotyczących:

a) grup towarowych,

b) dokumentów sprzedaży:

- dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas fiskalnych – **RO**;
- dokument wewnętrzny – **WEW**;
- faktura do paragonu dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej – **FP**.

Do zbiorczych dokumentów sprzedaży RO i WEW, w polu NIP i nazwa kontrahenta należy umieścić słowo „BRAK”.

8. W przypadku ujęcia dokumentów w ewidencji zakupów VAT należy dokonywać odpowiednich oznaczeń wynikających z przepisów wskazanych w ust. 1 pkt 8, w tym oznaczeń dotyczących:

- faktur VAT RR, o których mowa w art. 116 ustawy VAT – **VAT RR**;
- faktur wystawionych przez podatnika, który wybrał metodę kasową, określona w art. 21 ustawy VAT – **MK**;
- dokumentów wewnętrznych – **WEW** np.: dla rocznej korekty podatku naliczonego ze względu na zmianę proporcji.

Do zbiorczych dokumentów WEW, w polu NIP i nazwa kontrahenta należy umieścić słowo „BRAK”.

§ 5.

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

- 1) 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 wyznaczenia nowej osoby lub zmiany osoby odpowiedzialnej za prawidłowe rozliczenia VAT w jednostce należy poinformować o tym fakcie Biuro Centralnych Rozliczeń VAT w terminie 7 dni od dnia wyznaczenia lub zmiany;
- 3) 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;
- 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 osoby wyznaczone jako odpowiedzialne za prawidłowość rozliczeń VAT oraz:

- a) Skarbnika Miasta Leszna w przypadku jednostki, o której mowa w załączniku nr 1 wymienionej w poz. 1,
 - b) dyrektorów/kierowników jednostek wymienionych z załączniku nr 1 w poz. 2-8,
 - c) Dyrektor ZOJO w przypadku jednostek, o których mowa w załączniku nr 1 w poz. 9 – 44
- 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 VAT z zachowaniem postanowień określonych w pkt 4;
 - 6) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc, do **17-ego** dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem jednostki Urzędu Miasta Leszna dla której termin ten wyznacza się do dnia **21-ego** następnego miesiąca, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień, na rachunek bankowy Miasta Leszna nr 96 1020 4027 0000 1302 1391 7473. W treści przelewu należy wskazać rodzaj zobowiązania oraz okres rozliczeniowy, którego dotyczy zobowiązanie;
 - 7) 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;
 - 8) w przypadku wystąpienia obowiązku dopłaty podatku należnego z tytułu dokonanej korekty należy jej dokonać na rachunek bankowy wskazany w pkt 7 do dnia złożenia korekty;
 - 9) 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 6 w terminie ustalonym z ww. Biurem;
 - 10) w przypadku gdy Miasto Leszno otrzyma z Urzędu Skarbowego wezwanie do dokonania korekty błędu w części deklaracyjnej lub w części ewidencyjnej JPK_V7M, Biuro Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna powiadomi o tym fakcie, drogą elektroniczną, jednostki wskazane w § 4 ust. 1.
Jednostki wskazane w § 4 ust. 1 w ciągu 3 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;
 - 11) ujęcia w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce w zakresie funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT 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;
 - 12) zaplanowania w planie finansowym na każdy następny rok środków na korektę, o której mowa w art. 91 ustawy VAT, w przypadku wystąpienia „in minus” VAT naliczonego z tytułu nabycia środków trwałych;
 - 13) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego wszystkich dokumentów w zakresie dokonanej przez nią sprzedaży oraz nabycia towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnienie w Biurze Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna na żądanie Miasta Leszna;
 - 14) 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;

- 15) kontaktu z Biurem Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna w przypadku wątpliwości związanych z rozliczeniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Miasto Leszno.

§ 6.

1. Agregacja danych zawartych w cząstkowych 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.

1. Skonsolidowany plik JPK_V7M w wersji elektronicznej, zgodnie ze strukturą określoną przez Ministerstwo Finansów, obejmujące transakcje podlegające ustawie VAT za wszystkie jednostki do Urzędu Skarbowego podpisuje i przesyła pracownik Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna posiadający pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Leszna. Wysyłka ww. pliku dokonywana jest w terminach wynikających z ustawy VAT.
2. Zbiorczą informację podsumowującą VAT-UE podpisuje i wysyła do Urzędu Skarbowego pracownik Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna posiadający pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Leszna.
3. Dyspozycje zapłaty podatku VAT na rachunek bankowy w Urzędzie Skarbowym dokonują pracownicy Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna, w terminie określonym ustawą VAT.

§ 8.

1. Nadzór nad rozpoznaniem i realizacją obowiązku rejestracji obrotu przy zastosowaniu kasy rejestrującej, w przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych pełnią kierownicy/dyrektorzy jednostek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. 2-44 oraz naczelnicy/kierownicy wydziałów/biur Urzędu Miasta Leszna.
2. Miasto Leszno nie ma prawa do korzystania ze zwolnienia z obowiązku rejestracji obrotu przy zastosowaniu kas rejestrujących ze względu na wysokość obrotu.
3. 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 lub wyrejestrowanie 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.
4. Dyrektorzy/kierownicy jednostek i naczelnicy/kierownicy wydziałów/biur Urzędu Miasta Leszna 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.

5. Wzór zakresu informacji, o których mowa w ust. 4 pkt 4 oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 5 stanowią załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących.

§ 9.

1. Dyrektorzy/kierownicy jednostek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. 2-44 zobowiązani są do poinformowania, Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna 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 jednostki budżetowej bądź zakładu budżetowego podlegającej centralizacji rozliczeń VAT,

2. Dyrektorzy/kierownicy jednostek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. 2-44 z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 3 oraz Naczelnik Wydziału Budżetu Urzędu Miasta Leszna zobowiązani są do poinformowania Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna w formie pisemnej w terminie 3-ech dni o utworzeniu lub likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

§ 10.

1. Biuro Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna w przypadku otrzymania zawiadomień, o których mowa w:

- a) § 8 ust. 3 dokonuje zawiadomienia bądź zbiorczej aktualizacji danych,
- b) § 9 dokonuje zbiorczej aktualizacji

odpowiednio na wzorach dokumentów określonych przez Ministerstwo Finansów i przekazuje je do podpisu Prezydentowi Miasta Leszna, a następnie dokonuje wysyłki do Urzędu Skarbowego, w terminach określonych w przepisach prawa podatkowego.

2. Biuro Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna w przypadku otrzymania dokumentów o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 dokona zbiorczej informacji i przekaże ją Prezydentowi Miasta Leszna do akceptacji w ciągu 14 dni od dnia otrzymania ostatnich dokumentów od jednostek wskazanych w § 4 ust. 1.

3. Biuro Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna po otrzymaniu akceptacji przez Prezydenta Miasta Leszna wyliczonych wskaźników proporcji przekaże ją jednostkom wymienionym w załączniku nr 1 z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 3.

§ 11.

1. W przypadku wątpliwości dotyczących stosowania przepisów ustawy VAT w zakresie zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, naczelnik/kierownik biura/wydziału Urzędu Miasta Leszna lub dyrektor/kierownik jednostek wymienionych w załączniku nr 1 od 2-44, przygotowuje projekt wniosku z opisem stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego wraz z pytaniem i przesyła go na adres e-mail: bcvat@leszno.pl.

2. W przypadku konieczności, pracownik Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna może wystąpić do naczelnika/dyrektora/kierownika o uzupełnienie wniosku, w tym także o udzielenie odpowiedzi na wezwanie Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.

3. Biuro Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna otrzymaną odpowiedź przesyła jednostce zainteresowanej oraz umieszcza ją na stronie intranetowej Urzędu Miasta Leszna.

§ 12.

Decyzja o terminie wdrożenia faktur ustrukturyzowanych, rozumianych jako faktury wystawiane przy użyciu Krajowego Systemu e-faktur, o której mowa w art. 2 pkt 32a ustawy VAT, zostanie przekazana odrębnym pismem Prezydenta Miasta Leszna za pośrednictwem Biura Centralnych Rozliczeń VAT Miasta Leszna.

§ 13.

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

§ 14.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom jednostek wymienionych w załączniku nr 1 w poz. 2-44, naczelnikom/kierownikom wydziałów/biur Urzędu Miasta Leszna. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Miasta Leszna.

§ 15.

Uchyla się 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 i zakładach budżetowych wraz z jego zmianami.

§ 16.

Uchyla się Zarządzenie Nr 35/2020 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 23 stycznia 2020 r. w sprawie przyjęcia danych, na podstawie których jest obliczana kwota podatku naliczonego z wykorzystaniem sposobu określenia proporcji w Mieście Leszno i jego jednostkach budżetowych i zakładach budżetowych wraz z jego zmianami.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyłączeniem § 4 ust. 6, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

-/podpis Prezydenta/-