

Zarządzenie Nr VI/154/2019
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 28 lutego 2019r.

ustalające tekst jednolity zarządzenia w sprawie zasad wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski oraz przygotowania JPK.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) i 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 (Dz. U. poz. 1454 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§1. 1. Ustala się tekst jednolity Zarządzenia Nr IV/600/2016 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 25 listopada 2016r. w sprawie wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski oraz przygotowania JPK zwanego dalej „Zarządzeniem Nr IV/600/2016” zmienionego:

- 1) Zarządzeniem Nr IV/678/2016 z dnia 28 grudnia 2016r.,
- 2) Zarządzeniem Nr IV/504/2017 z dnia 28 września 2017r.,
- 3) Zarządzeniem Nr IV/611/2017 z dnia 24 listopada 2017r.,
- 4) Zarządzeniem Nr IV/124/2018 z dnia 27 lutego 2018r.,
- 5) Zarządzeniem Nr IV/355/2018 z dnia 23 lipca 2018r.,
- 6) Zarządzeniem Nr V/19/2018 z dnia 4 grudnia 2018r.,
- 7) Zarządzeniem Nr V/129/2019 z dnia 25 lutego 2019r.

2. Tekst jednolity Zarządzenia Nr IV/600/2016 zawiera aktualne publikatory aktów normatywnych powołanych w jego treści (teksty jednolite).
3. Tekst jednolity Zarządzenia Nr IV/600/2016 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Kolejne zmiany Zarządzenia Nr IV/600/2016 będą się odnosić do jego tekstu jednolitego, ustalonego niniejszym zarządzeniem.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Ostrowca Świętokrzyskiego

.....Jarosław Górczyński.....

Załącznik
do Zarządzenia Nr V/154/2019
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 28.11.2019
ustalające tekst jednolity zarządzenia w sprawie
zasad wspólnego rozliczania podatku od towarów
i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski
oraz przygotowania JPK.

Tekst jednolity

Zarządzenie Nr IV/600/2016

Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 25 listopada 2016r.

w sprawie: zasad wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski oraz przygotowania JPK.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2018r., poz.994 z późn. zm.) i 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 (Dz. U. poz. 1454 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§1. Z dniem 1 stycznia 2017r. Gmina Ostrowiec Świętokrzyski będzie prowadzi rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług wspólnie ze wszystkimi gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

§2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski objętych wspólnym rozliczaniem podatku od towarów i usług zawiera **załącznik nr 1.**

§3. 1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski wymienionych w załączniku nr 1 wskazują Prezydentowi Miasta osoby odpowiedzialne za prawidłowe rozliczenia podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018r. poz. 800 tj. z późn. zm.) wraz z danymi tych osób. W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej, stosowna informacja o wyznaczeniu innej osoby powinna być dostarczona Prezydentowi Miasta w terminie 7 dni.

2. Upoważnia się Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski do wystawiania faktur VAT w imieniu Gminy.

§4. Naczelnicy wydziałów Urzędu Miasta wyznaczają osoby odpowiedzialne za prawidłowe rozliczenia podatku od towarów i usług w wydziałach. W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej, stosowna informacja o wyznaczeniu innej osoby powinna być dostarczona do Wydziału Finansowego w terminie 7 dni.

§5. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski obejmującej jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 1 wprowadza się wspólne procedury rozliczeń w tym zakresie, stanowiące **załącznik nr 2**.

§6. Niniejsze zarządzenie stanowi jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

§7. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w zarządzeniu.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

PREZYDENT MIASTA
Ostrowca Świętokrzyskiego

Jarosław Górczyński

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr IV/600/2016
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 25 listopada 2016r.
w sprawie zasad wspólnego rozliczania podatku od
towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski
oraz przygotowania JPK

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski objętych wspólnym rozliczeniem podatku od towarów i usług:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Świętokrzyska 22 – MOPS,
- 2) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Świętokrzyska 11 - MOSIR,
- 3) Straż Miejska, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Świętokrzyska 22 – SM,
- 4) Środowiskowy Dom Samopomocy „Przystań”, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Iłżecka 33 – ŚDS Przystań,
- 5) Centrum Kształcenia Ustawicznego, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Sandomierska 26a – CKU,
- 6) Przedszkole Publiczne Nr 5, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Jasna 4 – PP5,
- 7) Przedszkole Publiczne Nr 7, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Słoneczne 28 – PP7,
- 8) Przedszkole Publiczne Nr 11, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Wspólna 20 – PP11,
- 9) Przedszkole Publiczne Nr 12, Ostrowiec Świętokrzyski Osiedle Słoneczne 5 – PP12,
- 10) Przedszkole Publiczne Nr 15, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Ogrody 27 – PP15,
- 11) Przedszkole Publiczne Nr 16, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Pułanki 6 – PP16,
- 12) Przedszkole Publiczne Nr 19, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Ogrody 20 – PP19,
- 13) Przedszkole Publiczne Nr 21, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Stawki 43 – PP21,
- 14) Publiczne Gimnazjum Nr 1, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Sienkiewicza 69 – PG1,
- 15) Publiczne Gimnazjum Nr 3, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Słoneczne 37 – PG3,
- 16) Publiczne Gimnazjum Nr 5, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Sandomierska 26a – PG5
- 17) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 14, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Stawki 35 – PSP14,
- 18) Zespół Szkół i Placówek Publicznych Nr 3, Ostrowiec Świętokrzyski, Osiedle Ogrody 20 – ZSiPP3,

- 19) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Trzeciaków 35 – PSP1,
- 20) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Niska 9 – PSP3,
- 21) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Polna 56 – PSP4,
- 22) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 7, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Akademicka 20– PSP7,
- 23) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 9, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Niewiadoma 19 – PSP9,
- 24) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 10, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Rzeczeki 18 – PSP10,
- 25) Targowiska Miejskie, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Juliusza Słowackiego 70 – TM,
- 26) Zakład Usług Miejskich, Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żabia 23 – ZUM,
- 27) Urząd Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Jana Głogowskiego 3/5 – UM,

PREZYDENT MIASTA
Ostrowca Świętokrzyskiego

Jarosław Górecki

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr IV/600/2016
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 25 listopada 2016r.
w sprawie zasad wspólnego rozliczania podatku od
towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski
oraz przygotowania JPK

Procedury rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski

§ 1. Zasady ogólne.

§ 2. Ewidencja faktur VAT.

§ 3. Ewidencje sprzedaży i zakupu.

§ 4. Zakładowy plan kont i operacje księgowe w rozliczeniach podatku VAT.

§ 5. Jednolity Plik Kontrolny.

**§ 6. Obowiązki i zakres odpowiedzialności w zakresie rozliczeń podatku VAT
oraz przygotowania JPK.**

§ 7. Mechanizm Podzielonej Płatności

Załącznik nr 1 – Wykazy przykładowych czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT, podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT oraz korzystających ze zwolnienia z VAT zgodnie z art.43 ustawy o VAT, dokonywanych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski (jednostki organizacyjne).

Załącznik nr 2 – Wytyczne dot. umów cywilnoprawnych zawieranych przez gminne jednostki organizacyjne w imieniu Gminy Ostrowiec Św., pod kątem wspólnego rozliczania podatku VAT.

§ 1. Zasady ogólne

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) kierowniku jednostki – należy przez to rozumieć prezydenta Miasta lub dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej,
 - 2) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć gminne jednostki budżetowe i zakłady budżetowe,
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę 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 (Dz. U. poz. 1454 z późn. zm.),
 - 4) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018r. poz. 2174 t.j. z późn. zm.),
 - 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. poz. 2193),
 - 6) zarządzeniu Prezydenta Miasta – należy przez to rozumieć Zarządzenie Nr IV/600/2016 Prezydenta Miasta Ostrowca Św. z dnia 25 listopada 2016r. w sprawie: zasad wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski oraz przygotowania JPK.
 - 7) prewskazniku – należy przez to rozumieć wskaźnik proporcji, o którym mowa w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT,
 - 8) proporcji - należy przez to rozumieć proporcję, o której mowa w art. 90 ust. 3 ustawy o VAT.
 - 9) ewidencji częstkowej – należy przez to rozumieć miesięczną ewidencję zawierającą czynności objęte systemem VAT sporządzoną przez jednostki organizacyjne i wydziały Urzędu Miasta.
 - 10) deklaracjach częstkowych VAT-7 – należy przez to rozumieć miesięczne deklaracje VAT-7 sporządzane przez jednostki organizacyjne.

2. Od dnia 1 stycznia 2017r. Gmina Ostrowiec Świętokrzyski rozlicza się z tytułu podatku VAT wspólnie ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.
Gmina złoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Ostrowcu Świętokrzyskim informację zgodnie z Załącznikiem nr 1 do ustawy, wskazując nazwy, adresy i numery NIP podległych jednostek organizacyjnych.
Jednostki organizacyjne objęte wykazem, które rozliczały się dotychczas samodzielnie z Urzędem Skarbowym, z dniem 31.12.2016r. zostaną wykreślone z rejestru podatników podatku VAT zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy.

3. Jednostki organizacyjne dokonają przeglądu obowiązujących umów i przygotowują aneksy stosownie do wskazań zawartych w „Wytocznych dot. umów cywilnoprawnych zawieranych przez gminne jednostki organizacyjne w imieniu Gminy Ostrowiec Św., pod kątem wspólnego rozliczania podatku VAT”, stanowiących Załącznik nr 2 do procedury.

4. Wszystkie umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki organizacyjne podlegają parafowaniu przez radcę prawnego w celu zagwarantowania ich legalności prawnej. Wymóg, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy umów typowych, zawieranych masowo według określonego wzoru; w takim przypadku parafą opatruje się jedynie wzór takiej umowy.
5. Jednostki organizacyjne zobowiązane do ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas fiskalnych, od 1 stycznia 2019r. dokonują rejestracji kas z numerem identyfikacji podatkowej Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.
6. W jednostkach organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących kierownicy tychże jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Finansowego.

§ 2. Ewidencja faktur VAT

1. Faktury sprzedaży wystawione po 1 stycznia 2017r. w imieniu Gminy zawierają niezbędne elementy określone ustawą o VAT (art. 106e ust. 1). Podatnika (sprzedawcę) określa się następująco:

Sprzedawca: **Gmina Ostrowiec Świętokrzyski**

NIP : 661-000-39-45

Wystawca: **nazwa i adres jednostki organizacyjnej wystawiającej fakturę (bez NIP)**

Rachunek bankowy jednostki organizacyjnej

W przypadku wystawiania faktur ręcznie, dopuszcza się możliwość użycia pieczęci z prawidłową nazwą podatnika „**Gmina Ostrowiec Świętokrzyski – nazwa jednostki organizacyjnej z jej adresem, NIP 661 000 39 45**”.

2. Faktury sprzedaży należy wystawiać w terminie do 7. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługę albo otrzymano zaliczkę i nie wcześniej niż 30. dnia przed dokonaniem dostawy, wykonaniem usługi lub otrzymaniem zaliczki.
W przypadku, gdy faktura ulegnie zniszczeniu lub zaginie, należy na wniosek nabywcy wystawić fakturę ponownie zgodnie z art.106l ustawy o VAT. Tak wystawiona faktura powinna zawierać wyraz „DUPLIKAT” oraz datę jej wystawienia.
3. Faktury sprzedaży wystawiane przez jednostki organizacyjne są numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdej jednostki i dla każdego roku kalendarzowego wg wzoru:
numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok,
przy czym symbol jednostki stanowi skrót określony w załączniku nr 1 do zarządzenia Prezydenta Miasta. W przypadku jednostki Urząd Miasta „symbol jednostki” oznacza symbol wydziału wystawiającego fakturę.
Można odstąpić od oznaczenia „miesiąca”, jeżeli nie pozwala na to system informatyczny funkcjonujący w jednostce. Dopuszcza się ujęcie w polu „numer faktury” dodatkowej informacji wynikającej ze specyfiki jednostki organizacyjnej, wskazującej na symbol identyfikujący rodzaj transakcji.

- Odrębna numeracja jest prowadzona dla faktur korygujących.
4. Wszelkie odpłatne świadczenia wzajemne jednostek organizacyjnych (w tym dostawa mediów) są dokumentowane notą księgową i nie podlegają ujęciu w ewidencji VAT, ani w deklaracjach cząstkowych VAT-7. Nie dotyczy to czynności, w których stroną transakcji jest inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas transakcje w zakresie czynności cywilnoprawnych należy dokumentować fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji VAT i w deklaracjach cząstkowych VAT-7.
 5. W jednostce Urząd Miasta podsystemy GRU, WOGRU i WPBUD współpracujące ze środowiskiem systemu finansowo-księgowego F-K OTAGO, gwarantują prawidłowość wystawiania faktur zgodnie z terminami określonymi w ustawie o VAT. Odpowiedzialność w tym zakresie ponoszą wydziały realizujące umowy dochodowe.
Pozostałe jednostki organizacyjne są zobowiązane do założenia rejestrów umów sprzedaży z wyszczególnieniem terminów wystawiania faktur.
Odpowiedzialność w tym zakresie spoczywa na pracownikach poszczególnych jednostek wyznaczonych zgodnie z § 3 ust. 1 i § 4 Zarządzenia Prezydenta Miasta.
 6. Faktury dokumentujące zakup, oprócz elementów określonych w ustawie o VAT (art. 106e ust.1) powinny zawierać dane identyfikacyjne nabywcy wg. wzoru:

Nabywca: Gmina Ostrowiec Świętokrzyski
NIP: 661-000-39-45

Odbiorca(płatnik): nazwa i adres jednostki organizacyjnej (bez NIP)

7. Faktury dokumentujące zakup są opatrzone datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług – nie wcześniej jednak niż za okres, w którym doręczono fakturę.
8. W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT jednostki organizacyjne dokonujące nabycia towarów i usług udokumentowanych fakturą, określają wysokość podatku VAT podlegającego odliczeniu. Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego. W tym celu zatwierdzając otrzymane faktury do zapłaty umieszcza się pieczęć według poniższego wzoru i wskazuje rodzaj działalności, której dany zakup dotyczy.

Zakup towaru/usługi	Kwota netto	Kwota podatku VAT podlegająca odliczeniu	Kwota Brutto
Zakup związany wprost ze sprzedażą opodatkowaną			
Odliczenie VAT wg prewskaźnika			
Odliczenie VAT wg proporcji			
Odliczenie VAT wg prewskaźnika i proporcji			
Bez prawa odliczenia VAT			
Razem faktura			
data	Czytelny podpis pracownika	Podpis i pieczęć naczelnika wydziału lub kierownika jednostki	data ujęcia w rejestrze zakupu

Odliczenie podatku VAT odbywa się według poniższych zasad:

- 1) prawo do odliczenia 100% podatku występuje, gdy zakup towarów i usług ma związek tylko z czynnościami opodatkowanymi VAT wg stawek VAT;
 - 2) w przypadku gdy zakupy towarów i usług są jednocześnie związane z czynnościami opodatkowanymi i niepodlegającymi opodatkowaniu, wysokość podatku naliczonego VAT oblicza się na podstawie prewskaźnika określonego według wzoru wynikającego z rozporządzenia;
 - 3) w przypadku gdy zakupy towarów i usług objęte ustawą o VAT dotyczą jednocześnie czynności opodatkowanych wg określonej stawki i zwolnionych, odliczenia podatku VAT dokonuje się stosując proporcję;
 - 4) w przypadku gdy zakupy towarów i usług dotyczą jednocześnie czynności, o których mowa w pkt 2 i 3, kwotę podatku VAT do odliczenia ustala się w dwóch etapach: w pierwszej kolejności stosujemy prewskaźnik, a następnie proporcję;
 - 5) w przypadku gdy zakupy towarów i usług dotyczą jednocześnie czynności zwolnionych i niepodlegających opodatkowaniu, kwota podatku VAT wykazana na fakturze nie podlega odliczeniu.
9. ~~Wartość proporcji za poprzedni rok, zgodnie z art. 90 ust. 3 i 4 ustawy o VAT, jednostki organizacyjne wyliczają samodzielnie.~~
10. Wartość prewskaźnika za 2017r. który będzie stosowany do zakupów dokonywanych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski w roku 2019 wyliczają w terminie do dnia 30.06.2018r.:
- 1) dla Urzędu Miasta - Wydział Finansowy,
 - 2) dla pozostałych jednostek organizacyjnych - osoby wyznaczone przez kierownika jednostki.
- Powyższą zasadę stosuje się w kolejnych latach podatkowych.**
11. Gdy wartość prewskaźnika lub proporcji nie przekracza 2%, uznaje się, że wartość ta wynosi 0%.
12. Wyliczone prewskaźniki przekazywane są do Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego w celu weryfikacji poprawności wyliczenia.

13. Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego jest zobowiązany do kontroli poprawności wyliczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie trzech miesięcy od ich otrzymania.

14. Po uzyskaniu pozytywnej weryfikacji, wyliczone prewskazniki podlegają zatwierdzeniu:

- 1) w jednostce Urząd Miasta - przez Prezydenta Miasta;
- 2) w pozostałych jednostkach organizacyjnych - przez ich Dyrektorów.

15. Podatnik Gmina Ostrowiec Świętokrzyski stosuje jeden wskaźnik proporcji. Jednostki organizacyjne są powiadamiane o jego wysokości w terminie do dnia 20 stycznia danego roku.

16. Prawidłowy opis faktury zakupu jest podstawą do odliczenia podatku naliczonego VAT i jej ujęcia w ewidencji zakupu VAT.

Wprowadza się wzór opisu faktury zakupu i wymaganych pieczęci. Układ pieczęci określony poniżej jest obowiązujący a kolejność czynności określa numeracja.

1) **Opis merytoryczny, w tym wskazanie celowości zakupu**

Zakup towaru/usługi	Kwota netto	Kwota podatku VAT podlegająca odliczeniu	Kwota brutto
Zakup związany wprost ze sprzedażą opodatkowaną			
Odliczenie VAT wg prewskaznika			
Odliczenie VAT wg proporcji			
Odliczenie VAT wg prewskaznika i proporcji			
Bez prawa odliczenia VAT			
Razem faktura			
data	Czytelny podpis pracownika	Podpis i pieczęć naczelnika wydziału lub kierownika jednostki	data ujęcia w rejestrze zakupu

2) **SPRAWDZONO**

pod względem merytorycznym w zakresie legalności, celowości i gospodarności oraz zgodności z planem budżetu

dz..... rozdz. paragraf.....

dnia20.....r.

.....
czytelny podpis pracownika dokonującego sprawdzenia

.....
podpis i pieczęć naczelnika wydziału lub kierownika jednostki

3) Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
data.....
podpis.....

4) Dokonano wstępnej kontroli w myśl art.54 ust.3. ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY

5) Zatwierdzam do wypłaty ze środków.....
 dział.....rozdział.....§zł
 §zł
 Razem zł
 potrąceniazł
 zaliczkizł 6) Zapłacono
 do wypłaty/zwrotuzł gotówką, przelewem, czekiem
 słownie zł. data.....

 podpis.....

 KIEROWNIK JEDNOSTKI

17. W załączniku nr 1 określono „Wykazy przykładowych czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT, podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT oraz korzystających ze zwolnienia z VAT zgodnie z art.43 ustawy o VAT, dokonywanych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski (jednostki organizacyjne)”.

§ 3. Ewidencje sprzedaży i zakupu

1. Jednostki organizacyjne prowadzą dla celów prawidłowego sporządzania częściowych deklaracji VAT-7, ewidencje sprzedaży towarów i usług oraz ewidencje zakupu towarów i usług zwanych dalej „ewidencjami VAT”, zgodnie z art. 109 ust.3 ustawy o VAT.
2. W ewidencjach VAT nie ujmuje się zdarzeń nieobjętych systemem VAT.
3. Ewidencje sprzedaży towarów i usług sporządzane są na podstawie wszystkich wystawionych faktur sprzedaży.
4. Ewidencje zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które dokumentują czynności opodatkowane VAT wg obowiązujących stawek i dają jednostce organizacyjnej prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego, z zachowaniem warunków, o których mowa w ustawie o VAT.
5. Obowiązuje sporządzanie zerowych ewidencji VAT.
6. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje częściowe VAT-7 na podstawie danych wynikających z ewidencji VAT.
7. Kwoty ujmowane w deklaracjach VAT-7 powinny obejmować wartości w złotych i groszach (bez zaokrągleń).
8. Obowiązuje sporządzanie zerowych deklaracji częściowych VAT-7.
9. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja częściowa VAT-7 jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski. Dane identyfikacyjne podatnika są danymi jednostki organizacyjnej sporządzającej deklarację.

10. W cząstkowej ewidencji sprzedaży towarów i usług oraz cząstkowej deklaracji VAT-7, jednostki organizacyjne wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku VAT obowiązek podatkowy przypada:

- 1) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołowych, wstępu na halę sportową lub basen),
- 2) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu płatności (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, dozoru i przechowywania mienia),
- 3) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. prętów, blachy czy laptopów),
- 4) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat do cen wody, odbioru ścieków, do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej itp.).

11. Cząstkowe ewidencje VAT i deklaracje VAT-7 sporządzone przez jednostki organizacyjne, po podpisaniu przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego, są dostarczane do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który zostały sporządzone.

12. Przekazanie ewidencji VAT i deklaracji VAT -7 do Wydziału Finansowego następuje w wersji papierowej i elektronicznej poprzez platformę internetową ePortal.

13. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji VAT i deklaracji VAT-7, przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT-7 za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Finansowego,
- 2) sporządzić niezbędne korekty cząstkowych ewidencji i deklaracji VAT-7 ze wskazaniem przyczyny korekty.

14. Cząstkowe ewidencje VAT i deklaracje VAT-7 sporządzone przez poszczególne jednostki organizacyjne są konsolidowane na poziomie rozliczeń Gminy. Zbiorcza deklaracja VAT-7 dla Gminy Ostrowiec Świętokrzyski jest przekazywana do Urzędu Skarbowego w Ostrowcu Świętokrzyskim do 25. miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

15. Jednostki organizacyjne przekazują na rachunek bieżący Gminy Ostrowiec Świętokrzyski prowadzony przez PKO Bank Polski o numerze:

88 1020 2629 0000 9302 0341 0107

(aktualny do dnia 31.01.2021r.) kwotę podatku VAT wynikającą z ich deklaracji cząstkowych VAT-7 w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

W treści przelewu wpisuje się „VAT za miesiąc ... -nazwa jednostki”. Nie należy łączyć przelewu podatku VAT z przelewami kwot dochodów jednostki organizacyjnej.

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do szczególnej dbałości o zabezpieczenie środków na zapłatę podatku VAT w powyższym terminie. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od jednostki organizacyjnej, zabraknie środków na zapłatę podatku, kierownik jednostki zobowiązany jest w terminie do 10. dnia po miesiącu rozliczeniowym, zgłosić ten fakt do Wydziału Finansowego UM w formie pisemnej, z podaniem przyczyny braku środków.

W przypadku wystąpienia w cząstkowej deklaracji VAT-7 jednostki organizacyjnej nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, zwrot podatku VAT otrzymają z budżetu Gminy zakłady budżetowe (zgodnie z art. 12 ust. 4 pkt 9a ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych). W przypadku pozostałych jednostek zwrot podatku VAT nie wystąpi, ponieważ będzie bezpośrednio dochodem Gminy.

16. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku VAT przez jednostki organizacyjne i wydziały Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
17. W przypadku przeprowadzania przez Urząd Skarbowy czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki organizacyjne przekazują do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta wszelkie informacje, dokumenty i pliki w terminie wskazanym przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT w Gminie.

§ 4. Zakładowy plan kont i operacje księgowe w rozliczeniach podatku VAT

1. Wykaz kont bilansowych i operacji księgowych dotyczących rozliczenia podatku VAT w księgach rachunkowych jednostek organizacyjnych, w tym w jednostce Urząd Miasta.

Konta bilansowe jednostek organizacyjnych

Symbol konta		Nazwa konta
syntetyczny	analityczny	
13x		Rachunek bieżący/dochodów jednostek/samorządowych zakładów budżetowych
200	200-xxx	Należności z tytułu dochodów budżetowych zakładów budżetowych
201	201-xxx	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami:
221	221-xxx	Należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych

225	225-xxx	W jednostkach organizacyjnych nazwa konta: Rozrachunki z budżetem Gminy Ostrowiec Św.–podatek VAT
	225-5	W jednostce Urząd Miasta nazwa konta: Rozrachunki z budżetem Urząd Skarbowy –podatek VAT
	225-19 225-20	W jednostce Urząd Miasta nazwa konta: Podatek VAT należny w następnym okresie Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnym okresie
	225-xxx 225-xxx	W jednostkach organizacyjnych nazwa konta: Podatek VAT należny w następnym okresie Podatek VAT naliczony do odliczenia w następnym okresie
4xx		Koszty według rodzajów i ich rozliczenie wg klasyfikacji budżetowej
7xx	7xx-xxx	Przychody z tytułu dochodów budżetowych/działalności ubocznej w jednostkach/zakładach budżetowych wg szczegółowości rejestru sprzedaży
761	761-xxx	Pozostałe koszty operacyjne

Podstawą wprowadzenia Zakładowego Planu Kont dla rozliczeń podatku VAT stanowi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz. 395) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r. poz. 1911)

Operacje księgowe w zakresie sprzedaży i zakupu oraz rozliczenia podatku VAT w jednostkach organizacyjnych:

7xx		200-xxx/221-xxx	
	(1a)		(5)
	(1b)		(5)
201-xxx		4xx/761	
	(2a)		(2a)
	(6)		(2b)
			(10)

225-20/225-xxx**225-xxx**

(2b)	(4)	(2a)	(1)
		(4)	(3)
			(10)
		(7)	

225-19/225-xxx**13x**

(3)	(1b)	(5)	(6)
		(5)	(6)
			(7)
		(8)	(8)
		(9)	(9)

Opis operacji księgowych:

- (1) Sprzedaż towaru lub usługi:
 - a) – faktura wystawiona w miesiącu rozliczeniowym (WN 200-xxx/221-xxx brutto MA 7xx netto + 225-xxx podatek VAT)
 - b) – faktura wystawiona w następnym okresie rozliczeniowym, najczęściej na przełomie roku – obowiązek podatkowy powstaje w okresie późniejszym niż okres ujęcia faktury w księgach (WN 200-xxx/221-xxx brutto; MA 700/720-xxx/760 netto + 225-19/225-xxx podatek VAT)
- (2) Zakup towaru lub usługi:
 - a) – faktura wystawiona i dostarczona w miesiącu rozliczeniowym (WN 4xx/761 netto + 225-xxx podatek VAT ; MA 201-xxx brutto)
 - b) – faktura wystawiona w miesiącu rozliczeniowym, a dostarczona w następnym okresie rozliczeniowym (WN 4xx/761 netto + 225-20/225-xxx podatek VAT ; MA 201-xxx brutto)

W przypadku braku prawa do odliczenia podatku VAT z danej faktury, jej wartość brutto księgujemy na kontach 4xx/761 / 201-xxx.

W przypadku zakładu budżetowego posiadającego magazyn, w księgowaniach dotyczących zakupu towarów biorą udział konta zespołu 3xx.
- (3) Przeksięgowanie wartości podatku należnego pierwszego dnia następnego miesiąca na konto 225-5/225-05 celem ustalenia wartości podatku w następnym miesiącu (WN 225-19/225-xxx; MA 225-xxx)
- (4) Przeksięgowanie wartości podatku naliczonego pierwszego dnia następnego miesiąca na konto 225-xxx celem ustalenia wartości podatku w następnym miesiącu (WN 225-xxx; MA 225-20/225-xxx)
- (5) Wpłata należności z tytułu sprzedaży –brutto (WN 13x; MA 221-xxx/200-xxx)
- (6) Zapłata za fakturę zakupu – brutto (WN 201-xxx; MA 13x),
- (7) Przekazanie przez jednostki organizacyjne, z wyłączeniem jednostki UM, na konto Gminy Ostrowiec Św. kwoty podatku VAT w przypadku wystąpienia zobowiązania (gdy podatek VAT należny jest większy od podatku naliczonego)
- (8) Techniczny zapis ujemny – do dochodów – księgowanie z klasyfikacją budżetową,
- (9) Techniczny zapis ujemny – do wydatków – księgowanie z klasyfikacją budżetową.

(10) W przypadku wystąpienia należności na koncie 225-xxx (gdy podatek naliczony jest większy od należnego), jednostki organizacyjne, z wyłączeniem samorządowych zakładów budżetowych, bilansują saldo konta 225-xxx zapisem księgowym WN 761/MA 225-xxx.”

Na koniec każdego miesiąca strona WN konta 225-xxx wykazuje zgodność z ewidencją zakupu, a strona MA z ewidencją sprzedaży. Saldo konta 225-xxx we wszystkich jednostkach wykazuje zgodność z deklaracją cząstkową VAT-7. Saldo WN oznacza stan należności, czyli zwrotu nadwyżki podatku VAT z budżetu Gminy, a saldo MA stan zobowiązań, czyli wartość podatku VAT do przekazania na rachunek Gminy.

Podatek VAT należny budżetowi państwa jest księgowany na zmniejszenie paragrafu dochodów, w którym została sklasyfikowana należność z tytułu sprzedaży, niezależnie od tego, czy należność z tytułu sprzedaży została opłacona, czy też nie, nawet gdyby wystąpiła wartość ujemna w tym paragrafie.

Podatek VAT naliczony do odliczenia jest księgowany na zmniejszenie paragrafu wydatków, w których powstał.

Jednostki organizacyjne są zobowiązane dostarczyć (wraz z cząstkowymi ewidencjami i deklaracjami VAT) wydruk syntetyczny z konta księgowego 225-xxx dotyczącego rozliczeń VAT.

Roczna korekta podatku VAT naliczonego jest ujmowana do pozostałych przychodów operacyjnych - konto 760 (§ 094) lub pozostałych kosztów operacyjnych – konto 761 (§ 453) w korespondencji z kontem 225-xxx.

2. Wykaz kont bilansowych i operacji księgowych dotyczących wspólnego rozliczenia cząstkowych deklaracji VAT-7 w księgach rachunkowych jednostki Urząd Miasta.

Symbol konta		Nazwa konta
syntetyczny	analityczny	
130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencja stanu środków pieniężnych
225	225-5xxx	Rozrachunki z budżetem Urząd Skarbowy Rozrachunki wewnętrzne z jednostkami analityka wg jednostek organizacyjnych
240	240-05	Pozostałe rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi
760		Pozostałe przychody operacyjne
761		Pozostałe koszty operacyjne

Operacje księgowania cząstkowych ewidencji VAT jednostek organizacyjnych w podsystemie FKJB UM:

3. Wykaz kont bilansowych i operacji księgowych dotyczących wspólnego rozliczenia podatku VAT w księgach rachunkowych gminy (organ).

Symbol konta		Nazwa konta
syntetyczny	analityczny	
133		Rachunek budżetu
222	wg kontrahentów	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	wg kontrahentów	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	22409 rozrachunki z tytułu podatku VAT wg jednostek organizacyjnych	Rachunek budżetu

Saldo konta 22409 z kontrahentem Urząd Miasta odzwierciedla deklarację VAT Gminy Ostrowiec Świętokrzyski. Salda kont 22409 wg jednostek organizacyjnych odzwierciedlają stan ich rozrachunków z Gminą.

Operacje księgowania dotyczące rozliczenia podatku VAT w podsystemie FKORG:

133

(1)	(2)
(3)	(4)

22409 Urząd Miasta

(2)	
(5)	(3)
(10)	(7)
	(9)
(11)	(11)

22409 wg Jednostek

(4)	(1)
(9)	

222 Urząd Miasta

(7)	
(8)	(8)
	(10)
(11)	(11)

223 Urząd Miasta

	(5)
(6)	(6)

Opis operacji księgowych

- (1) Wpływ środków z jednostek organizacyjnych z tytułu podatku VAT w przypadku wystąpienia zobowiązania (WN 133; MA 22409),
- (2) Przekazanie podatku VAT do Urzędu Skarbowego łącznie z jednostek organizacyjnych – księgowanie na podstawie wyciągu bankowego z kontrahentem Urząd Miasta (WN 22409; MA 133),
- (3) Wpływ środków z Urzędu Skarbowego w przypadku wystąpienia należności z tytułu podatku VAT, czyli nadwyżki podatku naliczonego nad należnym (WN 133, MA 22409),
- (4) Zwrot podatku VAT wystąpi tylko w przypadku samorządowego zakładu budżetowego jeżeli w deklaracji cząstkowej VAT-7 wystąpiła należność (WN 22409, MA 133).

W przypadku pozostałych jednostek organizacyjnych zwrot podatku VAT nie wystąpi, ponieważ będzie bezpośrednio dochodem budżetu Gminy. Nie podlega również rozliczeniu w następnym miesiącu.

- (5) Ewidencje zakupu VAT-7 dotyczące Urzędu Miasta Podatek VAT naliczony (WN 22409; MA 223)
- (6) Techniczny zapis ujemny – do wydatków zrealizowanych przez jednostkę UM (223/223)
- (7) Ewidencje sprzedaży VAT dotyczące Urzędu Miasta-Podatek VAT należny (WN 222/22409)
- (8) Techniczny zapis ujemny – do dochodów zrealizowanych przez jednostkę UM (222/222)
- (9) Przeksięgowanie VAT jednostek z deklaracją VAT-7 Gminy (WN 22409 Jednostek; MA 22409 UM)
- (10) Rozliczenie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym jednostki UM w miesiącu wystąpienia (WN 22409 UM; MA 222 UM)
- (11) Księgowanie zaokrągleń wynikających z deklaracji VAT-7 Gminy (WN 222 UM; MA 22409 UM + zapis techniczny 222/222) lub (WN 22409 UM; MA 222 UM).”

§ 5. Jednolity plik kontrolny

1. Jednolity Plik Kontrolny (JPK) to zbiór danych tworzony z systemów informatycznych jednostek o strukturze logicznej określonej przez Ministerstwo Finansów. Zgodnie z art. 82 § 1b Ordynacji podatkowej, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, prowadzące księgi podatkowe przy użyciu programów komputerowych są obowiązane, bez wezwania organu podatkowego, do przekazywania, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, informacji o prowadzonej ewidencji, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług za okresy miesięczne w terminie do 25. dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu.
2. Od 01.01.2017r. Gmina jako podatnik VAT prześle do Urzędu Skarbowego wraz z deklaracją VAT-7 plik zbiorczy JPK_VAT łącznie za jednostki organizacyjne.

3. Gmina tworzy zbiorczą deklarację VAT-7 na podstawie deklaracji częściowych otrzymanych z jednostek przez platformę internetową ePortal oraz zarejestrowanych w module VAT przez jednostki pracujące w systemie OTAGO. Jednostki nie pracujące w systemie OTAGO poprzez platformę internetową ePortal mają możliwość:

- 1) Wprowadzenia własnych danych z poszczególnych dokumentów sprzedaży/zakupu w module ePortal,
- 2) Wczytania ewidencji VAT wg formatu podanego przez OTAGO (zgodnego z polami deklaracji),
- 3) Wczytania pliku JPK_VAT.

Na podstawie rejestrów lub pliku JPK_VAT tworzone są deklaracje częściowe VAT-7 dla jednostek i zakładów. W momencie przesyłania deklaracji, przesyłane są również do modułu VAT ewidencje, na podstawie których deklaracja została utworzona. Wprowadzenia danych lub wczytania ewidencji/plików JPK_VAT jednostki organizacyjne dokonują w terminie do 10. dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą.

W nazwie pliku umieszcza się skrótową nazwę jednostki organizacyjnej, określoną w załączniku nr 1 do zarządzenia Prezydenta Miasta i wskazanie okresu, za który są przesyłane. Pierwsze informacje należy przesłać do dnia 10 lutego 2017r. za miesiąc styczeń 2017r.

4. Na podstawie art. 193a § 1 Ordynacji podatkowej, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, prowadzące księgi podatkowe przy użyciu programów komputerowych są obowiązane, na żądanie organów podatkowych, do przesłania w postaci elektronicznej całości lub części ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych w formie struktur logicznych opublikowanych po raz pierwszy w dniu 28.06.2016r. przez Ministerstwo Finansów:

Struktura 1 – księgi rachunkowe – JPK_KR

Struktura 2 – wyciąg bankowy – JPK_WB

Struktura 3 – magazyn – JPK_MAG

Struktura 4 – ewidencje zakupu i sprzedaży VAT – JPK_VAT

Struktura 5 – faktury VAT – JPK_FA

Struktura 6 – podatkowa księga przychodów i rozchodów – JPK_PKPIR

Struktura 7 – ewidencja przychodów – JPK_EWP

Struktury logiczne wymienionych plików są aktualizowane przez Ministerstwo Finansów.

Zgodnie z powyższym zapisem Gmina, na żądanie Urzędu Skarbowego, prześle struktury plików JPK_KR, JPK_WB, JPK_FA, JPK_MAG w ramach każdej procedury podatkowej (czynności sprawdzających, postępowania podatkowego, kontroli podatkowej, kontroli krzyżowej oraz postępowania kontrolnego).

Kontrolowana jednostka organizacyjna przekazuje pliki JPK_KR, JPK_FA i JPK_MAG ze swojego systemu informatycznego na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta, który po zebraniu wymaganych plików z jednostek organizacyjnych objętych kontrolą prześle je do Urzędu Skarbowego.

Od 1 stycznia 2017r. pliki JPK_WB zgodnie ze strukturą wyciągu bankowego przygotowuje bank prowadzący rachunki gminy. Każda jednostka organizacyjna pobierze przygotowane, codzienne pliki i dokona ich archiwizacji przez okres 5 lat.

Pliki JPK_MAG wystąpią tylko w Zakładzie Usług Miejskich.

§ 6. Obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rozliczeń podatku VAT oraz przygotowania JPK

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do:
 - 1) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki (w imieniu Gminy),
 - 2) prowadzenia „częstkowych” rejestrów VAT, w którym są ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną działalnością.
 - 3) sporządzania „częstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności.
 - 4) przygotowania plików JPK na żądanie organu podatkowego w trakcie kontroli lub postępowania podatkowego jednostki organizacyjnej lub podatnika.
2. W przypadku wątpliwości w określeniu prawidłowej stawki VAT kierownicy jednostek organizacyjnych są upoważnieni do występowania do Urzędu Statystycznego w Łodzi, Ośrodka Klasyfikacji i Nomenklatur (obecna siedziba: ul. Suwalska 29, 93-176 Łódź) z wnioskiem o wskazanie zaklasyfikowania prowadzonej działalności, wyrobu lub usługi, środka trwałego lub obiektu budowlanego.
3. Zgodnie z art.53 ustawy o finansach publicznych „Kierownik jednostki sektora finansów publicznych, jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki. Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki”.
4. Zgodnie z art. 262 § 1 pkt 2a Ordynacji podatkowej ” podatnicy (jako strona) i kontrahenci (jako świadkowie), którzy mimo prawidłowego wezwania organu podatkowego nie przedstawiają w wyznaczonym terminie ksiąg podatkowych lub dowodów księgowych będących podstawą zapisów w tych księgach mogą zostać ukarani karą porządkową, w 2019r. w wysokości do 2800 zł”.
5. W ramach pozostałych postępowań nieprzekazanie lub nieprawidłowe przekazanie danych w formacie 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 skarbowej lub czynności kontrolnych w zakresie szczególnego nadzoru podatkowego 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”.

§ 7. Mechanizm Podzielonej Płatności

1. Od dnia 1 lipca 2018r. obowiązuje regulacja prawna wprowadzona ustawą z dnia 15 grudnia 2017r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług

oraz niektórych innych ustaw, umożliwiającą stosowanie alternatywnych zasad płatności zobowiązań wynikających z otrzymanych faktur z wykazanym podatkiem VAT w rozliczeniach z kontrahentami, będącymi dostawcami towarów lub świadczeniodawcami usług, zwanych podzieloną płatnością (ang. split payment). W dalszej części zarządzenia zasady te zwane będą „mechanizmem podzielonej płatności” lub „MPP”.

2. MPP polega na tym, iż zapłata zobowiązań płatniczych wynikająca z otrzymanych faktur VAT za pośrednictwem banku dokonywana jest przy użyciu specjalnego komunikatu przelewu (zwanego dalej „przelewem Split”). Płatności tej dokonuje jednostka organizacyjna jako nabywca towarów i usług na rzecz dostawcy towarów i usług, który jest czynnym podatnikiem VAT. Sprawdzenia statusu kontrahenta jako czynnego podatnika VAT należy dokonać na portalu podatkowym pod adresem: www.portalpodatkowy.pl. Przelew środków na podstawie przelewu Split dokonany na rzecz podmiotu, który nie jest czynnym podatnikiem VAT i nie posiada rachunku VAT, nie zostanie przez bank zrealizowany. Zapłata wynagrodzenia za nabyty towar lub usługę zostanie dokonana przez bank na podstawie wystawionego przez jednostkę organizacyjną przelewu Split na dwa rachunki bankowe kontrahenta, tj. na jego rachunek rozliczeniowy i powiązany z nim rachunek VAT.
3. Rachunek VAT, o którym mowa w ust. 2 to specjalny rachunek funkcjonujący od dnia 1 lipca 2018r. łącznie z rachunkiem rozliczeniowym czynnego podatnika VAT. Rachunek VAT służy tylko i wyłącznie dla celów rozliczeń podatku VAT. Wpływ innych należności oraz pokrywanie z tego rachunku innych zobowiązań niż podatek VAT jest prawnie niedopuszczalne.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o VAT, wdrożenie mechanizmu podzielonej płatności jest dobrowolne. W przypadku otrzymania przez jednostki organizacyjne należności od kontrahentów z zastosowaniem MPP i wystąpieniem salda na rachunku VAT, jednostki organizacyjne są zobowiązane do realizacji własnych płatności z zastosowaniem MPP w celu wykorzystania środków z rachunku VAT.
5. Jednostka organizacyjna wystawia przelew Split nie tylko w sytuacji posiadania wystarczających środków na rachunku VAT na pokrycie kwoty VAT wynikającej z faktury, ale także w razie gdy stan środków na rachunku VAT jest niewystarczający na pokrycie kwoty podatku VAT. Bank zrealizuje obydwa rodzaje takich przelewów. Odrzucenie przelewu Split nastąpi jedynie w przypadku braku środków na rachunku rozliczeniowym jednostki organizacyjnej.

PREZYDENT MIASTA
Ostrowca Świętokrzyskiego

Jarosław Górczyński

1. Wykaz przykładowych czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT dokonywanych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski (jednostki organizacyjne).

- 1) opodatkowanie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- 2) opodatkowanie podatkiem od środków transportowych,
- 3) opodatkowanie podatkiem leśnym,
- 4) opodatkowanie podatkiem od nieruchomości,
- 5) opodatkowanie podatkiem rolnym,
- 6) pobór opłaty produktowej,
- 7) pobór opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu,
- 8) pobór opłaty skarbowej
- 9) pobór opłaty eksploatacyjnej,
- 10) pobór opłaty adiacenckiej,
- 11) pobór opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- 12) pobór opłaty za trwały zarząd,
- 13) pobór opłaty targowej,
- 14) pobór należności z tytułu mandatów, grzywien i innych kar pieniężnych,
- 15) pobór opłat za udzielenie licencji TAXI,
- 16) pobór należności z tytułu kosztów upomnień, kosztów wezwań i zwrotu kosztów sądowych i procesowych,
- 17) pobór opłat za korzystanie z przystanków autobusowych,
- 18) pobór opłat za udostępnienie informacji publicznej,
- 19) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 20) otrzymanie odsetek od środków na rachunku bankowym oraz naliczonych za nieterminową zapłatę,
- 21) otrzymanie dotacji i ich zwroty,
- 22) otrzymanie subwencji z budżetu państwa,
- 23) otrzymanie dotacji z innych gmin za uczęszczanie dzieci pochodzących z ich terenu do placówek oświatowych na terenie Gminy Ostrowiec Św.,
- 24) pobór opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości – dotyczy nieruchomości gruntowych, które zostały oddane do użytkowania wieczystego przed rokiem 2004r.
- 25) sprzedaż nieruchomości – dotyczące sprzedaży prawa własności nieruchomości na rzecz dotychczasowego wieczystego użytkownika,
- 26) nauczanie dzieci i młodzieży w szkołach prowadzonych przez gminę tj. szkoły podstawowe i gimnazja,
- 27) opieka nad dziećmi w przedszkolach w ramach podstawy programowej,
- 28) prowadzenie zajęć dla dzieci w młodzieżowych domach kultury i placówkach edukacji pozaszkolnej,
- 29) usługi świadczone pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

2. Wykaz przykładowych czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT dokonywanych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski (jednostki organizacyjne)

- 1) ustanowienie służebności gruntowej,
- 2) ustanowienie służebności drogi koniecznej,
- 3) ustanowienie służebności przesyłu,
- 4) wpływy z opłat rocznych i pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości - dotyczy nieruchomości gruntowych, które zostały oddane w użytkowanie wieczyste po 01.05.2004r.,
- 5) wpływy z umów dzierżawy – dotyczą wszystkich umów dzierżawy poza dzierżawą gruntów na cele rolnicze.
- 6) sprzedaż nieruchomości – dotyczą gruntów, dla których istnieje plan zagospodarowania przestrzennego, bądź zostały wydane warunki zabudowy,
- 7) sprzedaż lokalu – opodatkowaniu podlega udział w gruncie,
- 8) zwrot bonifikaty z tytułu sprzedaży lokalu odnoszącej się do sprzedaży udziału w gruncie– opodatkowanie odpowiada stawkom zastosowanym przy sprzedaży lokalu,
- 9) refakturowanie poniesionych kosztów (w tym mediów),
- 10) sprzedaż składników majątkowych nie objętych ustawowym zwolnieniem,
- 11) żywienie personelu administracyjnego i obsługi (pracowników niepedagogicznych) w przedszkolach i szkołach (opodatkowana wg stawki 8% VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 w zw. z poz. 7 załącznika do rozporządzenia. Ministra Finansów z 23 grudnia 2013r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania tych stawek),
- 12) najem pomieszczeń w szkołach, przedszkolach i umowy o podobnym charakterze (23% VAT),
- 13) wniesienie aportu do spółki,
- 14) sprzedaż biletów wstępu do obiektów,
- 15) odpłatne wypożyczanie lub dzierżawa sprzętu (np. sportowego i rekreacyjnego),
- 16) odpłatne usługi edukacyjne (kursy zawodowe, językowe).

3. Wykaz przykładowych czynności korzystających ze zwolnienia z VAT zgodnie z art. 43 ustawy o VAT.

- 1) pobyt dzieci w przedszkolu ponad podstawę programową (pobyt, za który pobierana jest opłata) – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 24 ustawy o VAT,
- 2) żywienie dzieci w przedszkolach i szkołach – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 30 ustawy o VAT,
- 3) sprzedaż posiłków personelowi pedagogicznemu - na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 30 ustawy o VAT,
- 4) organizowanie w szkołach zajęć dodatkowych dla uczniów – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 24 ustawy o VAT,
- 5) wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT,

- 6) najem lokalu mieszkalnego usytuowanego w placówkach oświatowych dla nauczycieli oraz pozostałych lokali mieszkalnych – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT,
- 7) dzierżawa gruntów na cele rolnicze - na podstawie §3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015r. poz. 736 z późn. zm.) ,
- 8) sprzedaż gruntów niezabudowanych, dla których nie istnieje plan zagospodarowania przestrzennego oraz nie zostały wydane warunki zabudowy – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 9 w związku z art. 2 pkt 33 ustawy o VAT ,
- 9) sprzedaż budynków, budowli lub ich części (lokali) – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 10 i 10a ustawy o VAT, z zastrzeżeniem wyjątków w nich przewidzianych,
- 10) usługi opiekuńcze, żywieniowe MOPS, specjalistyczne, pobyt w DPS, DD Senior-Wigor, ŚDS – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT,
- 11) sprzedaż składników majątkowych objętych ustawowymi zwolnieniami.

Podane wykazy zawierają typowe transakcje występujące aktualnie w gminie i nie są katalogiem zamkniętym. W sytuacji zawierania nowych umów i sprzedaży innych, niż wymienione, składników majątkowych oraz zmian przepisów prawnych należy przeanalizować dokonywane czynności pod kątem opodatkowania podatkiem VAT.

PREZYDENT MIASTA
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Gorczyński

Wytczne
**dot. umów cywilnoprawnych zawieranych przez gminne jednostki organizacyjne
w imieniu Gminy Ostrowiec Św., pod kątem wspólnego rozliczania podatku VAT**

Wszelkie umowy, zarówno te, na mocy których gminna jednostka organizacyjna świadczy odpłatne usługi (najmu, dzierżawy, użyczenia z refakturowaniem kosztów mediów itp.) na rzecz podmiotów trzecich, jak i te, w których jest ona nabywcą usług świadczonych na jej rzecz przez podmioty trzecie (zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody itp.) powinny – dla celów wspólnego rozliczania podatku VAT - spełniać poniższe warunki:

1. Umowa powinna określać w komparycji (tj. w części wstępnej) Gminę Ostrowiec Świętokrzyski jako usługodawcę lub usługobiorcę, ze wskazaniem jednostki organizacyjnej, której umowa ta dotyczy, osoby reprezentującej Gminę, tj. kierownika jednostki i dokumentu, na mocy którego kierownik jednostki został upoważniony przez Prezydenta Miasta do składania w imieniu Gminy oświadczeń woli.

Oto przykładowy zapis w komparycji umowy określający Gminę jako jej stronę:

„Umowa (.....)

zawarta pomiędzy (...)

Gminą Ostrowiec Świętokrzyski – Publiczną Szkołą Podstawową Nr 30 w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Warszawska 12, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski, którą reprezentuje Jan Kowalski – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 30 na mocy upoważnienia Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego nr z dnia , zwaną dalej „.....”.

Zapis tej treści należy umieszczać w nowo zawieranych umowach, natomiast w celu wprowadzenia przytoczonego zapisu do umów już obowiązujących, należałoby zawrzeć z kontrahentami aneksy do tych umów. Jeżeli NIP ma figurować we wstępnej części umowy (choć nie jest to obowiązkowe), musi to być NIP Gminy.

2. W umowach, w których Gmina Ostrowiec Św. występuje w charakterze nabywcy usługi należałoby wskazać wymogi dotyczące treści faktury VAT dokumentującej czynność sprzedaży, jaka kierowana jest przez kontrahenta do Gminy (gminnej jednostki organizacyjnej). Oczywiście wymogi, o których mowa dotyczące treści faktury odnoszą się wyłącznie tych sytuacji, **gdy strona świadcząca usługę działa w charakterze podatnika VAT.**

Zapis umowny dotyczący treści faktury powinien mieć następujące brzmienie:

„Faktura VAT wystawiona przez Sprzedawcę/Zleceniobiorcę (itp. oznaczenie kontrahenta Gminy) powinna wskazywać:

- 1) jako nabywcę - Gminę Ostrowiec Świętokrzyski, NIP: 661-000-39-45,
- 2) jako odbiorcę – Publiczną Szkołę Podstawową nr 30, ul. Warszawska 12, 27-400 Ostrowiec Św.”.

Analogiczne wymogi spełniać musi rachunek wystawiany przez **kontrahenta niebędącego podatnikiem VAT**.

W aneksie do już obowiązującej umowy należałoby zatem dodać w odpowiednim miejscu, jako nowy paragraf lub nowy ustęp w paragrafie, zapis dotyczący wymogów faktury/rachunku wg podanego wzoru. Jeżeli umowa zawiera już zapisy dotyczące zawartości faktury/rachunku lecz nie odpowiadające treści podanego wyżej przykładu, istniejący zapis umowny należy zmienić zastępując go nową treścią wg podanego wzoru.

3. W umowach, w których Gmina Ostrowiec Św. występuje w charakterze strony świadczącej usługę, szczegółowe warunki, jakim odpowiadać musi treść faktury nie muszą być zawierane w treści umowy, gdyż dokument ten wystawia gminna jednostka organizacyjna. Jednostki powinny przestrzegać w tym zakresie wymogów co do treści faktury określonych ustawą o VAT i zarządzeniem Prezydenta Miasta.

4. Umowy zawarte przez gminne jednostki organizacyjne jako stronę świadcząca odpłatną usługę (dzierżawa, najem, użyczenie połączone z refakturowaniem kosztów mediów), w których określono wysokość wynagrodzenia bez należnego podatku VAT należy zmienić poprzez uwzględnienie tego podatku w drodze jego doliczenia lub - w przypadku braku takiej możliwości – poprzez uwzględnienie go w wynagrodzeniu określając jego wysokość metodą „w stu”.

5. Omówione w pkt 1-4 wymogi dotyczące treści obowiązujących umów o świadczenie usług mają zastosowanie także do **umów dostawy towarów w rozumieniu ustawy o VAT**, tj. w szczególności do umów kupna – sprzedaży zawieranych przez Gminę (gminne jednostki organizacyjne) a także do umów o odpłatne świadczenie usług, które będą zawierane w przyszłości.

6. Umowy zawierane dotychczas między gminnymi jednostkami organizacyjnymi należy rozwiązać i - poczynając od dnia 1 stycznia 2017r. - dokonywać wszelkich rozliczeń pomiędzy jednostkami w drodze not księgowych, jak wskazano w zarządzeniu Prezydenta Miasta.

PREZYDENT MIASTA
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarostaw Górczyński