

ZARZĄDZENIE NR 7/2024
BURMISTRZA SOŚNICOWIC

z dnia 3 stycznia 2024 r.

w sprawie Instrukcji dotyczącej obowiązkowej centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne w Gminie Sośnicowice

Na podstawie art.30 ust.1 w zw. z art.33 ust.1, ust.3, ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 40 ze zm.) oraz przepisów ustawy dnia 11 marca 2004 *o podatku od towarów i usług* z (t.j. Dz.U. z 2023r. poz.1570 ze zm.) i Rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15.10.2019 *w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2019r. poz. 1988 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzić „Instrukcję dotyczącą obowiązkowej centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne w Gminie Sośnicowice” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Z dniem 03 stycznia 2024r. traci moc:

1. Zarządzenie Burmistrza Sośnicowic nr 15/2017 z dnia 15 lutego 2017r. w sprawie Instrukcji dotyczącej obowiązkowej centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne w Gminie Sośnicowice,
2. Zarządzenie Burmistrza Sośnicowic nr 43/2019 z dnia 10 kwietnia 2019r. w sprawie wprowadzenia Mechanizmu Split Payment dla potrzeb rozliczeń VAT w ramach skonsolidowanego systemu rozliczeń VAT w Gminie Sośnicowice,
3. Zarządzenie Burmistrza Sośnicowic nr 122/2020 z dnia 17 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz

Leszek Kołodziej

§1

Zasady określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Urząd oraz gminne jednostki organizacyjne, które na mocy obowiązujących przepisów podlegają centralnym rozliczeniom podatku VAT.

Za każdym razem, kiedy w dalszej części mowa jest o jednostce, rozumie się przez to jednostkę budżetową.

Obowiązki dyrektorów, kierowników jednostek oraz głównych księgowych

§2

Zobowiązuje się kierowników i głównych księgowych jednostek do analizy dokonywanych w danej jednostce operacji i czynności pod kątem ich podlegania opodatkowaniu podatkiem VAT i ustalenia czy czynności te:

1. podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT;
2. są zwolnione z opodatkowania podatkiem VAT;
3. są objęte ustawową stawką podatku VAT, a jeżeli tak to w jakiej wysokości.

§3

Zobowiązuje się kierowników i głównych księgowych jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawianych przez jednostkę faktur, rachunków jak i na podstawie innych dokumentów księgowych. Inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie dowodów wewnętrznych.

W przypadku niewykonania czynności podlegających wpisowi do ewidencji sprzedaży, obowiązuje sporządzenie ewidencji zerowych.

§4

Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku VAT, to zobowiązuje się kierowników tych jednostek i głównych księgowych do prowadzenia cząstkowych rejestrów ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur, z których jednostka posiada wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług - prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo to należy rozpatrywać w kontekście:

1. związku zakupów z czynnościami podlegającymi ustawie o podatku od towarów i usług i opodatkowanych wg. stawek przewidzianych w ww. ustawie;
2. związku zakupów z czynnościami podlegającymi ustawie o podatku od towarów i usług, ale od opodatkowania zwolnionymi;
3. związku zakupów z czynnościami niepodlegającymi ustawie o podatku od towarów i usług.

W przypadku niedokonania zakupów podlegających wpisowi do rejestru ewidencji zakupu, rejestrów zerowych nie sporządza się.

Za prawidłowe zakwalifikowanie faktury VAT do poszczególnych kategorii - niepodlegający odliczeniu, zwolniony lub podlegający odliczeniu, odpowiedzialny jest wyznaczony przez kierownika jednostki pracownik.

§5

Wszelkie odpłatne czynności dokonywane przez jednostki Gminy Sośnicowice na rzecz Gminy (i odwrotnie), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym np. refakturowanie, dostawa mediów, ogrzewanie), dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży i zakupu ani w zestawieniach pomocniczych JPK_V7M składanych przez te jednostki Gminie.

§6

Zasada, o której mowa w §5 nie dotyczy odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo).

Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty należy ujmować w ewidencjach sprzedaży oraz w zestawieniach pomocniczych JPK_V7M składanych przez te jednostki Gminie.

§7

W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Gminę Sośnicowice z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek i głównych księgowych do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT od towarów i usług w jednostce;
- 2) dostarczania rejestru ewidencji sprzedaży oraz, jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku VAT, rejestru ewidencji zakupu, a także sporządzanego na ich podstawie zestawienia pomocniczego JPK_V7M (w złotych i groszach), w nieprzekraczalnym terminie do **15-go dnia** każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Ewidencje muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki lub osobę pisemnie upoważnioną do tego;
- 3) przelania do 20-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek budżetu Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach Nr 59 8460 0008 2001 0000 0909 0009, wysokości podatku należnego wynikającego z rejestru sprzedaży. W treści przelewu wskazując miesiąc, którego dotyczy przelew VAT i nazwę jednostki. W momencie kiedy 20-ty wypada w dzień wolny od pracy przelewu należy dokonać na dzień roboczy poprzedzający 20-go;
- 4) sporządzenie zestawienia pomocniczego JPK_V7M, które powinno odzwierciedlać i być zgodne z rejestrami sprzedaży oraz zakupu;
- 5) przesłania pliku JPK w formie xml na adres mailowy JPK@SOSNICOWICE.pl

§8

W ciągu roku nie będą dokonywane zwroty podatku naliczonego z rachunku budżetu na rachunek jednostki. W następnym miesiącu za miesiąc poprzedni nastąpi wygaszenie należności jednostki budżetowej z tytułu zwrotu naliczonego VAT - przeniesienie salda na "Fundusz jednostki". Dokonywane jedynie będą zwroty nadpłat przelanego podatku VAT lub pomyłkowo dokonane przelewy.

Saldo na organie wynikające z rozliczeń między podatkiem należnym, a naliczonym zostanie w miesiącu następnym przeniesione na koto 901.

Zwrot z Urzędu Skarbowego w danym roku zaewidencjonowany zostanie na koncie 901, natomiast zwrot z lat ubiegłych zaliczony będzie do dochodów z lat ubiegłych.

Niezapłacona w danym miesiącu wysokość podatku należnego zostaje pokryta z konta wydatkowego danej jednostki z §4530. W momencie wpływu tego niezapłaconego podatku należnego w danym roku zostaje dokonany przelew wewnętrzny z konta dochodowego na

konto wydatków i pomniejszony §4530. W momencie wpływu niezapłaconego podatku należnego za poprzedni rok zostaje on potraktowany jako dochody z lat ubiegłych.

Zasady sporządzania rejestrów sprzedaży VAT

§ 9

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15.10.2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług cząstkowy rejestr sprzedaży powinien zawierać (o ile występują):

- oznaczenia dokumentów sprzedaży;
- kody GTU;
- oznaczenia procedur.

2. Obowiązującymi oznaczeniami dokumentów sprzedaży są:

- „RO” – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących - podatnik będzie miał obowiązek oznaczyć jako „RO” łączny raport okresowy z kasy fiskalnej dzienny lub miesięczny;
- „WEW” – dokument wewnętrzny – podatnik nie wystawia FV ani paragonu;
- „FP” – faktura wystawiona do paragonu zgodnie z art. 109 ust. 3d ustawy o VAT.

W przypadku wystąpienia danej sprzedaży należy dokonać wyboru odpowiedniego symbolu, a w przypadku braku wymienionych oznaczeń miejsce pozostaje puste.

3. Obowiązkowe jest oznaczanie za pomocą odpowiednich symboli GTU (od 01 do 13) dostaw towarów i świadczenia usług (o ile występuje).

Pola wypełnia się dla całej faktury poprzez wpisanie przy odpowiednim symbolu GTU cyfry „1” lub „x”, w przypadku wystąpienia dostawy towaru lub świadczenia usługi na wprowadzanym dokumencie sprzedaży, bez wyodrębniania poszczególnych wartości, kwot podatku.

W przypadku wystąpienia na fakturze kilku pozycji mieszczących się w grupach GTU do każdego symbolu należy wpisać cyfrę „1” lub „x”, pozostałe pola pozostawić puste.

W przypadku, gdy dany towar lub usługa nie wystąpiły na dokumencie pole pozostanie puste.

Opis dodatkowych oznaczeń w rejestrach sprzedaży JPK V7M od 01.10.2020r.

| Nazwa pola | Opis pola |
|------------|--|
| GTU_01 | dostawa napojów alkoholowych: alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich. Napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%, piwa oraz napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5% |
| GTU_02 | dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy o VAT, czyli m.in.: - benzyn lotniczych i silnikowych, - olejów napędowych i opałowych, - paliw typu benzyny do silników odrzutowych i paliw typu nafty do silników odrzutowych, - paliw oraz biopaliw ciekłych, - gazu płynnego. |
| GTU_03 | należy stosować do dostaw m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • olejów opałowych nieujętych • olejów smarowych i pozostałych olejów, z wyłączeniem smarów plastycznych, • olejów smarowych oraz preparatów smarowych. |
| GTU_04 | dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym. |
| GTU_05 | dostawa odpadów, takich jak: - odpady szklane, papierowe, gumowe, - odpady z tworzyw sztucznych, - niebezpieczne odpady zawierające metal, - surowce wtórne ze szkła, papieru, tektury tworzyw sztucznych i gumy. |
| GTU_06 | dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, czyli m.in.: - elektroniczne układy scalone - wyłącznie procesory, - jednostki pamięci - wyłącznie dyski twarde (HDD), - telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych, - konsole do gier wideo, z wyłączeniem części i akcesoriów, - aparaty fotograficzne cyfrowe i kamery cyfrowe, - części i akcesoria do fotokopiarek, - pakiety oprogramowania systemów operacyjnych - wyłącznie dyski SSD, - wyłącznie folia typu stretch. |
| GTU_07 | dostawa pojazdów oraz części samochodowych (o kodach wyłącznie CN 8701 |

| | |
|--------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 8708 oraz CN 8708 10) tzn.: - ciągników (w tym rolnicze, gąsienicowe, drogowe do nacze), - pojazdów silnikowych do przewozu dziesięciu lub więcej osób razem z kierowcą, - samochodów i pozostałych pojazdów silnikowych przeznaczonych zasadniczo do przewozu osób, włącznie z samochodami osobowo-towarowymi (kombi) oraz samochodami wyścigowymi, - pojazdów silnikowych specjalnego przeznaczenia (na przykład pojazdy pogotowia technicznego, dźwigi samochodowe, pojazdy strażackie, betoniarki samochodowe, zamiatarki), - podwozia wyposażone w silniki, nadwozia (włączając kabiny) oraz zderzaki i ich części. |
| GTU_08 | <p>dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych. Są to m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyroby (złom) z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali - antyki o wieku przekraczającym 100 lat - wyłącznie biżuteria artystyczna, - materiały do rzeźbienia pochodzenia roślinnego lub mineralnego, obrobione oraz artykuły z takich materiałów (formowane lub rzeźbione artykuły z wosku, stearyny, gum i żywic naturalnych lub mas modelarskich), - wyroby płaskie walcowane na gorąco, - wyroby płaskie walcowane na zimno, - srebro nieobrobione plastycznie lub w postaci półproduktu, lub w postaci proszku, - aluminium nieobrobione plastycznie, - biżuteria i jej części oraz pozostałe wyroby jubilerskie i ich części, ze złota i srebra lub platerowane metalem szlachetnym. |
| GTU_09 | dostawa leków oraz wyrobów medycznych - produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych. |
| GTU_10 | dostawa budynków, budowli i gruntów. |
| GTU_11 | Świadczenie usług w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w Ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych. |
| GTU_12 | świadczenie usług o charakterze niematerialnym (wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych). |
| GTU_13 | <p>świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej, są to między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lądowy transport pasażerski i towarowy, rozkładowy lub nierozkładowy, - usługi w zakresie przewozów pasażerskich naziemnymi kolejkami linowymi, - usługi taksówek osobowych, - wodny transport pasażerski i towarowy, na pełnym morzu, wodach |

| | |
|--|--|
| | przybrzeżnych i śródlądowych, - usługi pocztowe i kurierskie, - usługi związane z przewodnikami. |
|--|--|

3. Oznaczanie kodami GTU nie ma zastosowanie przy rejestracji dokumentów sprzedaży, jeżeli sprzedaż została udokumentowana :

- wewnętrznym dokumentem oznaczonym w JPK_V7 kodem „WEW”;
- zbiorczym raportem z kasy rejestrującej oznaczonym w JPK_V7 kodem „RO”.

4. Obowiązujące oznaczenia procedur w częściowych rejestrach sprzedaży:

SW - dostawa w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju, o której mowa w art. 23 ustawy.

EE - świadczenie usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy.

TP - istniejące powiązania między nabywcą, a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy.

TT_WNT - wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów dokonane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdziale 8 ustawy.

TT_D - dostawa towarów poza terytorium kraju dokonana przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdziale 8 ustawy.

MR_T - świadczenie usług turystyki opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy.

MR_UZ - dostawa towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowana na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy.

I_42 - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import).

I_63 - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63 (import).

B_SPV - transfer bonu jednego przeznaczenia dokonany przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowany zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy

B_SPV_DOSTAWA - dostawa towarów oraz świadczenie usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy.

B_MPV_PROWIZJA - Świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowane zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy.

MPP - Transakcja objęta obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

Pola wypełnia się dla całego dokumentu poprzez zaznaczenie „1” w każdym z pól odpowiadających symbolom: SW, EE, TP, TT_WNT, TT_D, MR_T, MR_UZ, I_42, I_63, B_SPV, B_SPV_DOSTAWA, B_MPV_PROWIZJA, MPP, w przypadku wystąpienia danej procedury na ewidencjonowanym dokumencie, bez wyodrębniania poszczególnych wartości, kwot podatku, itp. W przypadku gdy procedura nie wystąpiła, pole pozostawia się puste.

Osoby odpowiedzialne oraz kierownicy jednostek mają obowiązek zapoznać się ze wszystkimi zmianami i oznaczeniami wraz z ich znaczeniem w celu prawidłowego sporządzania ewidencji sprzedaży.

Zasady sporządzania rejestrów zakupu VAT

§ 10

1. Ewidencja zakupu opiera się na zweryfikowanych i zakwalifikowanych do odliczenia podatku VAT, dokumentach zewnętrznych oraz dokumentach wewnętrznych.

Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15.10.2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług cząstkowy rejestr zakupu powinien zawierać (o ile występują):

- oznaczenia dowodów nabycia;
- oznaczenia procedur.

2. Obowiązujące oznaczenia dokumentów w ewidencji zakupu:

- „VAT_RR” – faktury VAT RR, o której mowa w art. 116 ustawy o VAT; (rolnik ryczałtowy);
- „WEW” – dokumentu wewnętrznego, np. w przypadku samodzielnego przewozu towarów z terytorium UE na terytorium Polski;

- „MK” – faktury wystawionej przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową.

Oznaczenia procedur prezentowane są za pomocą symboli: MPP, IMP.

Pola wypełnia się dla całego dokumentu poprzez zaznaczenie „1” w każdym z pól odpowiadających symbolom: MPP, IMP w przypadku wystąpienia danej procedury na ewidencjonowanym dokumencie, bez wyodrębniania poszczególnych wartości, kwot podatku.

W przypadku gdy procedura nie wystąpiła, pole pozostawia się puste.

- MPP- transakcja objęta obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności

Oznaczenie MPP należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15 000,00 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy.

W przypadku, gdy nabywca otrzyma fakturę, która dokumentuje nabycie towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy, a wartość brutto faktury jest wyższa niż 15 000,00 zł, bez wymaganego oznaczenia „mechanizm podzielonej płatności” również należy wprowadzić przy takiej transakcji znacznik MPP.

- IMP - oznaczenie dotyczące podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy o VAT. Pole oznacza się w sytuacji, gdy wykorzystywana jest procedura uproszczona uzależniona od wcześniejszego wydania pozwolenia. Można rozliczyć kwotę podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej składanej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów. W tym przypadku również w tej deklaracji wykazuje się podatek naliczony (do odliczenia).

Pole oznacza się również, gdy zastosowanie znajduje zwykły import towarów, nie objęty procedurą szczególną.

Osoby odpowiedzialne oraz kierownicy jednostek mają obowiązek zapoznać się ze wszystkimi zmianami i oznaczeniami wraz z ich znaczeniem w celu prawidłowego sporządzania ewidencji zakupu.

Zbiorcza ewidencja sprzedaży i zakupu

§ 11

JPK_V7M stanowi podstawowy dokument, który podatnik od towarów i usług - Gmina przekazać musi co miesiąc do urzędu skarbowego - nie później niż 25-go dnia miesiąca następującego po rozliczanym miesiącu.

JPK_V7M składa się z dwóch części – części ewidencyjnej JPK_V7M oraz części deklaracyjnej JPK_V7M. Obie należy wypełnić w jednym czasie i wysłać łącznie do urzędu skarbowego jednym plikiem, tzn. nie można wysyłać deklaracji z pominięciem wypełnienia części ewidencyjnej. Pozostawienie jej pustej zmusza do skorygowania przesyłanego pliku JPK_V7M.

Plik JPK_V7M składa się aż do momentu likwidacji czy też zawieszenia działalności. JPK_V7M podpisane może być podpisem kwalifikowanym przez Burmistrza lub osobę upoważnioną przez niego w Urzędzie Skarbowym.

Część deklaracyjna służy do wyliczenia ostatecznej wartości podatku do zapłaty lub jego zwrotu. Wynika z niej łączna wartość transakcji wykonywanych w danym okresie.

Wypełnia się ją co miesiąc na podstawie danych z części ewidencyjnej.

Wypełniając część deklaracyjną należy wskazać właściwego naczelnika urzędowego. Jest nim urząd skarbowy właściwy ze względu na adres siedziby podatnika czyli Gminy.

W zakresie danych niezbędnych do obliczenia wysokości podatku naliczonego należy wykazać wyłącznie wartość towarów i usług oraz kwotę podatku naliczonego (z uwzględnieniem korekt) w takiej wysokości, w jakiej podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego lub zwrot podatku naliczonego, z uwzględnieniem przepisów wykonawczych, w okresie rozliczeniowym, za który jest składana deklaracja. Nie podaje się zatem czynności, które nie dają prawa do odliczenia podatku lub od których podatnik nie zdecydował się odliczać VAT.

Część ewidencyjna składa się z ewidencji sprzedaży i zakupu.

Zbiorcza ewidencja sprzedaży JPK_V7M w formie elektronicznej, sporządzana jest przez osobę odpowiedzialną za rozliczania podatku VAT w Gminie, w oparciu o jednostkowe ewidencje (rejstry) sprzedaży, sporządzane miesięcznie przez jednostki.

Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur, faktur korygujących, dowodów wewnętrznych.

Faktury oraz inne dokumenty sprzedaży ujmuje się w sposób chronologiczny, według daty wystawienia i kolejnej numeracji.

Zbiorcza ewidencja zakup JPK_V7M w formie elektronicznej, prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za rozliczenia podatku VAT w Gminie, w oparciu o jednostkowe ewidencje (rejstry) zakupu, sporządzane miesięcznie przez jednostki.

§ 12

W przypadku korekty przesłanej ewidencji, należy złożyć nowy, kompletny oraz zawierający poprawione dane plik XML oraz wymagane dokumenty papierowe. Niedopuszczalne jest złożenie pliku zawierającego jedynie dane korygowane.

Gdy korekta powoduje obowiązek zapłaty należności jednostka przesyła korektę ewidencji wraz z kwotą do zapłaty.

W przypadku stwierdzenia przez naczelnika urzędu skarbowego w przesłanej ewidencji błędów, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, naczelnik urzędu skarbowego wzywa podatnika do ich skorygowania, wskazując te błędy, natomiast Urząd kiedy błąd znajduje się w ewidencji konkretnej jednostki, wzywa jednostkę podległą do skorygowania ewidencji JPK_V7M lub złożenia wyjaśnień wskazujących, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu w terminie do 4 dni od wezwania.

Jeżeli osoba odpowiedzialna w danej jednostce za prawidłowe sporządzenie ewidencji JPK V7M nie prześle we wskazanym terminie ewidencji lub korekty ewidencji JPK V7M i z tego tytułu na podatnika nałożona zostanie kara pieniężna wynikająca z art. 109 ust. 3h ustawy VAT, osoba odpowiedzialna w jednostce może zostać zobowiązana do pokrycia nałożonej kary zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

Wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Sośnicowice objęte centralizacją rozliczeń są zobowiązane do prowadzenia technicznych rachunków bankowych VAT w zakresie czynności wykonywanych przez te jednostki .

Mechanizm podzielonej płatności

§ 14

Utworzony przez jednostkę rachunek VAT ma służyć realizacji płatności przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności :

- otrzymanie kwoty odpowiadającej kwocie VAT wynikającej z wystawionej faktury opłaconej przez kontrahenta przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności;

- otrzymanie zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie VAT wynikającej z wystawionej faktury korygującej;
- zapłata kwoty odpowiadającej kwocie VAT z tytułu nabycia towarów lub usług na rachunek VAT sprzedawcy metodą mechanizmu podzielonej płatności;
- zwrotu na rzecz nabywcy kwoty odpowiadającej kwocie VAT wynikającego z wystawionej przez podatnika faktury korygującej,

§ 15

Obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności zostają objęte towary i usługi wymienione w załączniku nr 15 ustawy o VAT.

Obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności objęte zostają również takie towary jak:

- węgiel kamienny i brunatny;
- brykiet z węgla kamiennego i brunatnego;
- koks i półkoks;
- telewizory;
- wszystkie komputery (również stacjonarne);
- części i akcesoria do samochodów i motocykli;
- akumulatory elektryczne.

Obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności obowiązywać będzie również w momencie zapłaty należności na rachunek inny niż rachunek dostawcy zawarty w wykazie (biała lista). Regulacje te będą dotyczyły płatności przekraczających 15 tys zł. W momencie dokonania takiego przelewu metodą tradycyjną należy złożyć zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek spoza wykazu do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury w ciągu 3 dni od dnia zlecenia przelewu.

Pozostałe płatności mogą być dokonywane fakultatywnie za pomocą mechanizmu podzielonej płatności lub za pomocą tradycyjnych przelewów.

§ 16

Dokonywane przez jednostki organizacyjne przelewy wychodzące w systemie podzielonej płatności muszą co najmniej zawierać dane wymagane treścią art. 108a ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług , w szczególności:

- kwotę odpowiadającą całości lub części kwoty VAT wynikającej z faktury, która ma zostać zapłacona mechanizmem podzielonej płatności,

- kwotę odpowiadającą całości lub części wartości sprzedaży brutto,
- numer faktury, w związku z którą jest dokonywana płatność,
- numer NIP dostawcy towaru lub usługi.

§ 17

W przypadku gdy na koniec roku obrotowego w jednostce organizacyjnej zostaną środki na rachunku VAT , konieczne będzie ich wykazanie w aktywach tejże jednostki.