

5.

**ZASADY WYKONYWANIA OBOWIAZKÓW DOKUMENTACYJNYCH
I EWIDENCYJNYCH Z ZAKRESIE PODATKU OD TOWARÓW I
USŁUG
(załącznik nr 5)**

ZASADY WYKONYWANIA OBOWIĄZKÓW DOKUMENTACYJNYCH I EWIDENCYJNYCH Z ZAKRESIE PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

W związku z podjęciem przez Zarząd Województwa Mazowieckiego Uchwały nr 1484/167/20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 września 2020r. zmieniającej uchwałę nr 1834/200/16 w sprawie zasad wykonywania obowiązków dokumentacyjnych i ewidencyjnych w zakresie podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych Województwa Mazowieckiego, na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571, 1815 oraz z 2020 r. poz. 1378) oraz w związku z art. 3, art. 4, art. 5, art. 6, art. 7 i art. 8 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 finansowanych 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) – uchwała się, co następuje:

§ 1

Zasady wykonywania obowiązków dokumentacyjnych i ewidencyjnych w zakresie podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych Województwa Mazowieckiego, zwane dalej „Zasadami”, wprowadza się w związku z koniecznością ujednoczenia zasad rozliczeń podatku od towarów i usług, zwanego dalej „podatkiem VAT”, przez jednostki organizacyjne.

W celu ujednoczenia korespondencji z Urzędem Marszałkowskim jednostka używa skrótu jednostki :

Medyczna Szkoła Policealna w Otwocku (MSP OTWOCK);

§ 2

Dyrektor jednostki oraz główny księgowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.¹⁾) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19, 568, 695 i 1106), przyjmują w formie pisemnej, zgodnie z wzorem określonym w załączniku 4 do Zasad, odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

- 1) prowadzenie ewidencji (częstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów) jednostki organizacyjnej dla potrzeb podatku VAT;
- 2) sporządzanie plików kontrolnych JPK_V7M;
- 3) sporządzenie cząstkowej deklaracji VAT-7 oraz innych deklaracji lub korekty deklaracji VAT-7 oraz korekt innych deklaracji za dany okres rozliczeniowy;
- 4) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695 i 1175.

§ 3

Dyrektor jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie i zatwierdzanie częściowych rejestrów sprzedaży, częściowych rejestrów zakupów i częściowej deklaracji VAT-7, jak też innych deklaracji. Ewidencja dokonywanej sprzedaży będzie prowadzona na podstawie wystawianych przez jednostkę faktur.

§ 4

Częstkowe rejestry sprzedaży i zakupów w podziale na miesiące są prowadzone w programie finansowo-księgowym VULCAN (chmura), a następnie z programu finansowo-księgowego są transmitowane przy pomocy pliku JPK_V7M do modułu VAT CENTRALNY w aplikacji ePortal firmy Asecco Data Systems S.A.

§ 5

Wystawiane faktury są dokumentem potwierdzającym dokonanie dostawy towaru lub wykonanie usług lub też otrzymaniem całości lub części zapłaty przed dokonaniem ww. czynności, co powinno wynikać z zawartej umowy lub innego dokumentu sporządzonego w ramach działalności prowadzonej przez jednostkę organizacyjną. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach. Wszystkie faktury są wystawiane komputerowo z Programu VULCAN.

§ 6

W związku z ujednoczeniem numeracji prowadzonych częściowych rejestrów sprzedaży ustala się w jednostce następujący sposób oznaczenia faktur sprzedaży:

numer faktury/MSPOTWOCK/miesiąc/rok

np. Faktura nr 00001/MSPOTWOCK/01/2021

§ 7

Faktury wystawiane przez jednostkę muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o VAT. Dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży wpisywane będą na fakturach następująco:

**Sprzedawca: Województwo Mazowieckie
ul. Jagiellońska 26
03-719 Warszawa**

NIP: 1132453940

**Wystawca: Medyczna Szkoła Policealna w Otwocku
ul. Michała Andriollego 90
05-400 Otwock**

Nr rachunku bankowego Wystawcy, tj. MSP w Otwocku wskazanym na fakturze.

§ 8

Na fakturze nie jest wymagany podpis nabywcy – kontrahenta , nie ma konieczności składania przez nabywcę oświadczenia o zgodzie na wystawianie faktury bez jego podpisu.

§ 9

Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w częściowych rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych.

§ 10

W rejestrze sprzedaży ujmowane są wszystkie faktury sprzedaży zarówno z podatkiem VAT, jak i te dokumentujące sprzedaż zwolnioną z VAT oraz niepodatkowaną.

Kwota netto z faktury stanowi dochód, a podatek VAT księgowany jest po stronie MA konta rozrachunki z budżetami (np. 225-4), jako podatek VAT należny (kontem przeciwstawnym strona WN np. konto 240-13). Na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego podatek VAT należny przeksięgowywany jest zbiorczo za dany miesiąc na konto rozrachunki z budżetami (np. 225-7), jako konto służące do ewidencjonowania rozrachunków. W wyniku przeksięgowania zapisów na kontach dotyczących podatku VAT należnego oraz podatku VAT naliczonego, o którym mowa w dalszej części zasad, konto służące do ewidencjonowania rozrachunków z organem podatkowym powinno zgadzać się z deklaracją VAT-7 za dany miesiąc.

§ 11

Wszelkie odpłatne czynności wykonywane na rzecz Województwa lub na rzecz innych jednostek organizacyjnych Województwa Mazowieckiego dokumentuje się Notą Księgową (bez wskazania podatku VAT) oraz nie ujmuje się ich w częściowych rejestrach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7.

§ 12

Sprzedaż dokonywana na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych innej jednostki samorządu terytorialnego należy dokumentować fakturą ze stawką podatku VAT odpowiednią dla danej czynności, a wynikające z niej kwoty są ujmowane w rejestrze sprzedaży i deklaracji VAT-7 częściowej.

§ 13

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących. Wszystkie wpłaty za świadczone usługi są dokonywane bezgotówkowo.

§ 14

Faktury zakupu, wystawiane przez kontrahentów muszą zawierać następujące dane:

Nabywca: **Województwo Mazowieckie**
 ul. Jagiellońska 26
 03-719 Warszawa

NIP: **1132453940**

Odbiorca: **Medyczna Szkoła Policealna w Otwocku**
 ul. Michała Andriollego 90
 05-400 Otwock

§ 15

Jednostka prowadzi cząstkowy rejestr zakupów, na podstawie których sporządza się cząstkowe deklaracje VAT-7 w groszach. W rejestrze zakupu ujmuje się wszystkie wydatki potwierdzone prawidłowo wystawionymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące budżetu oraz wydatki majątkowe.

§ 16

Faktury zakupu wpływające do jednostki powinny być potwierdzone pieczętą z datą wpływu do jednostki.

§ 17

Po otrzymaniu faktury zakupowej ustala się czy podatek VAT wskazany na fakturze podlega odliczeniu.

1. Jeżeli podatek VAT nie podlega odliczeniu wartość faktury w całości (kwotę netto oraz podatek VAT) księguje się w koszty.

2. Jeżeli podatek VAT podlega odliczeniu ustala się, czy podlega on odliczeniu w całości, czy w części.

2. a. Jeżeli podlega odliczeniu w całości to kwota netto z faktury stanowi koszt, a podatek VAT księgowany jest na koncie rozrachunki z budżetami jako podatek VAT naliczony (225-3). Podatek VAT podlegający odliczeniu ujmowany jest w rejestrze zakupu.

2. b. Jeżeli podlega odliczeniu w części to wartość netto z faktury oraz podatek VAT niepodlegający odliczeniu ujmuje się w kosztach. Podatek VAT podlegający odliczeniu księgowany jest na koncie rozrachunki z budżetami jako podatek VAT naliczony (225-3), w kwocie odpowiadającej odliczeniu.

3. Na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego, podatek VAT naliczony (225-3) przeksięgowywany jest zbiorczo za dany miesiąc na konto rozrachunki z budżetami (225-7 konto służące do ewidencjonowania rozrachunków z urzędem skarbowym).

4. W wyniku przeksięgowania zapisów na kontach dotyczących podatku VAT należnego, o którym mowa w części dotyczącej cząstkowych rejestrów sprzedaży oraz podatku VAT naliczonego, konto służące do ewidencjonowania rozrachunków musi być zgodne z cząstkową deklaracją VAT-7 za dany miesiąc.

§ 18

Do zakładowego planu kont wprowadza się konta rozrachunkowe analityczne, na których ujmowane będą kwoty podatku VAT należnego, podatku VAT naliczonego i kwoty podatku przekazywane do organu prowadzącego według:

Konto 130-03	WB -VAT (Rachunek Bieżący))
Konto 132-00	RDW- VAT (Rachunek ` Dochodów Własnych)
Konto 225-03	Podatek VAT- NALICZONY
Konto 225-04	Podatek VAT - NALEŻNY
Konto 225-07	VAT- rozliczenie

§ 19

Upoważniony pracownik księgowości jest zobowiązany do wprowadzania i zatwierdzania cząstkowych rejestrów sprzedaży do modułu VAT CENTRALNY w aplikacji ePortal oraz do wygenerowania i zatwierdzania cząstkowej deklaracji VAT-7, a następnie do jej przekazania do Wydziału Realizacji Budżetu Departamentu Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie nie później niż 7 dni roboczych przed ustawowym terminem złożenia deklaracji VAT-7 do organu podatkowego.

§ 20

Upoważniony pracownik księgowości jest zobowiązany do wygenerowania pliku JPK_V7M i przesłania go w aplikacji ePortal za okresy miesięczne w terminie do 7 dni roboczych przed 25 dniem miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu, wskazując miesiąc, którego ta informacja dotyczy.

§ 21

Na podstawie częściowych rejestrów sprzedaży sporządzana jest częściowa deklaracja VAT-7. Nie dokonuje się zaokrągleń kwot wykazanych w częściowych deklaracjach VAT-7.

§ 22

W przypadku, gdy z częściowej deklaracji VAT-7 za dany okres (miesiąc) rozliczeniowy wynikać będzie nadwyżka podatku należnego nad podatkiem naliczonym, jednostka organizacyjna przekazuje całą kwotę nadwyżki na wskazany rachunek Województwa w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po danym okresie (miesiącu) rozliczeniowym.

§ 23

Podpisane w wersji papierowej lub elektronicznej (za pomocą podpisu kwalifikowanego) egzemplarze częściowej deklaracji VAT-7 lub innych deklaracji należy dostarczyć w terminie 7 dni roboczych przed ustawowym terminem złożenia JPK_V7M na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie Departament Budżetu i Finansów ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: centralizaciavat@mazovia.pl, a drugi przechowywać w dokumentacji jednostki organizacyjnej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 i 1423).

§ 24

W przypadku, gdy po przesłaniu częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów oraz częściowych deklaracji VAT-7 i innych deklaracji zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT-7 lub innych deklaracji za dany miesiąc, należy:

- 1) zgłosić tę okoliczność do Departamentu Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 2) wprowadzić do modułu VAT CENTRALNY w aplikacji ePortal korekty częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów;
- 3) sporządzić niezbędne korekty częściowych deklaracji VAT-7 lub innych deklaracji;
- 4) podpisane w wersji papierowej lub elektronicznej (za pomocą podpisu kwalifikowanego) korekty częściowej deklaracji VAT-7 lub innych deklaracji przesłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie Departament Budżetu i Finansów ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: centralizaciavat@mazovia.pl wraz z wyjaśnieniem przyczyn złożenia korekty;
- 5) odpowiednio wygenerować i przesłać korektę pliku JPK_V7M w aplikacji ePortal

§ 25

Dla każdego roku, w którym przysługuje prawo do odliczania jednostka organizacyjna każdorazowo wylicza prewspółczynnik (tj. proporcję, o której mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT) i współczynnik (tj. proporcję, o której mowa w art. 90 ust. 2 ustawy o VAT). Po zakończeniu roku jednostka organizacyjna jest zobowiązana – zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy o VAT - do dokonania korekty odliczonego podatku, przy zastosowaniu prewspółczynnika i współczynnika VAT obliczonego dla zakończonego roku podatkowego.

§ 26

Każda z jednostek organizacyjnych sporządza we własnym zakresie cząstkowe deklaracje VAT-7, w oparciu o własny cząstkowy rejestr sprzedaży, własny cząstkowy rejestr zakupu oraz współczynnik wyliczony dla danej jednostki organizacyjnej indywidualnie zgodnie z art. 90 ust. 3-6, 9a i 10 ustawy o VAT, jak też prewspółczynnik wyliczony dla danej jednostki organizacyjnej indywidualnie zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych na podstawie art. 86 ust. 22 ustawy o VAT.

Dyrektor
Karol Małolepszy



