

ZARZĄDZENIE NR 459.2022
BURMISTRZA IŁOWEJ

z dnia 29 marca 2022 r.

w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne Gminy Iłowa

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 99 i art.109 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz.685 z późn. zm.) (dalej: ustawa o VAT) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz.1988 z późn. zm.) (dalej: Rozporządzenie Ministra Finansów) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Iłowa prowadzi rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług wspólnie ze wszystkimi gminnymi jednostkami organizacyjnymi. Z dniem 1 października 2020 r. wprowadzono jednolite zasady przygotowania ewidencji i deklaracji VAT w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego V7M.

2. Gmina Iłowa tworzy zbiorczy plik JPK_V7M na podstawie cząstkowych plików JPK_V7M otrzymanych od jednostek organizacyjnych.

3. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszym zarządzeniem obejmują Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Jednostki organizacyjne prowadzą ewidencje VAT sprzedaży i zakupu, zawierające dane, które pozwalają na prawidłowe rozliczenie podatku VAT i sporządzenie informacji podsumowującej zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy o VAT.

2. Rejestry sprzedaży sporządzane są na podstawie wszystkich wystawionych faktur sprzedaży oraz innych dokumentów wewnętrznych VAT.

3. Rejestry zakupów sporządza się na podstawie otrzymanych faktur, 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.

4. Ewidencję sprzedaży VAT prowadzi się dla okresów miesięcznych, według dostępnego wzoru.

5. Ewidencję zakupów VAT prowadzi się dla okresów miesięcznych, według dostępnego wzoru.

6. Jednostki organizacyjne dokonują przeglądu ewidencji VAT pod kątem prawidłowości oznaczenia transakcji sprzedaży i zakupu specjalnymi kodami.

7. Zgodnie z § 10 ust.5 Rozporządzenia Ministra Finansów ewidencja sprzedaży powinna zawierać nowe oznaczenia dokumentów sprzedaży, takie jak:

1) „RO” – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących.

2) „WEW” – dokument wewnętrzny.

3) „FP” – faktura wystawiona do paragonu zgodnie z art. 109 ust. 3d ustawy o VAT.

8. Przy sporządzaniu rejestru sprzedaży, dla wybranych grup transakcji, należy umieścić oznaczenia za pomocą symboli GTU od 01 do 13 odpowiedniej dostawy towarów i świadczenia usług według załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia. W przypadku, gdy dany towar lub usługa z załącznika nr 2 do zarządzenia nie wystąpiły na dokumencie, dokumentu nie oznacza się żadnym z kodów GTU.

9. Oznaczenia procedur w JPK_V7M w przypadku podatku należnego, prezentowane są za pomocą symboli: WSTO_EE, IED, TP, TT_WNT, TT_D, MR_T, MR_UZ, I_42, I_63, B_SPV, B_SPV_DOSTAWA, B_MPV_PROWIZJA.

10. Zgodnie z art. 11 ust. 8 Rozporządzenia Ministra Finansów ewidencja zakupu powinna zawierać nowe oznaczenia dokumentów nabycia, takie jak:

- 1) „VAT_RR” – faktury VAT RR, o których mowa w art. 116 ustawy o VAT-(rolnik ryczałtowy).
- 2) „WEW” – dokumenty wewnętrzne.
- 3) „MK” – faktury wystawione przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy o VAT.

11. Oznaczenie procedur w JPK_V7M przy podatku naliczonym prezentowane są za pomocą symboli: IMP.

12. Częstkowe pliki JPK_V7M sporządza się w oparciu o dane wynikające z Ewidencji sprzedaży VAT oraz Ewidencji zakupów VAT. Wartości wskazywane w cząstkowych JPK_V7M nie podlegają zaokrągleniu.

13. Częstkowe pliki JPK_V7M sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT wykonywanych przez Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się cząstkowy plik JPK_V7M „zerowy”, tj. wskazujący na zerowe wartości poszczególnych kategorii transakcji.

14. Z uwagi na prowadzenie przez Centrum Usług Wspólnych w Iłowej [dalej: **CUW**] wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Jednostek, określonych Uchwałą Nr 97/7/XVII/15 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 15 grudnia 2015 r. r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych w Iłowej” oraz nadania jej statutu, zapewnienie oraz organizację realizacji obowiązków względem Jednostek objętych wspólną obsługą, przejmuje kierownik CUW jako kierownik samorządowej jednostki budżetowej oraz kierownik jednostki obsługującej [dalej: **Kierownik CUW**] oraz CUW. Kierownik CUW jest w takim przypadku odpowiedzialny za terminową i prawidłową realizację zadań i obowiązków przewidzianych niniejszym zarządzeniem wobec Jednostek objętych wspólną obsługą. Realizacja przez Kierownika CUW oraz CUW poszczególnych zadań i obowiązków regulowanych niniejszym zarządzeniem następuje w podziale uwzględniającym odrębność Jednostek objętych wspólną obsługą – jako jednostek obsługiwanych w rozumieniu art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.) – oraz CUW jako samorządowej jednostki budżetowej.

15. Kierownicy Jednostek, Kierownik CUW oraz upoważnieni pracownicy Urzędu ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu właściwego wykonania zadań w zakresie powierzonym treścią niniejszego zarządzenia, na zasadach wynikających z:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- c) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 408 z późn. zm.).

§ 3. 1. Sporządzone przez Jednostki: Ewidencja sprzedaży VAT, Ewidencja zakupów VAT oraz cząstkowy plik JPK_V7M (deklaracja) [dalej łącznie: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez kierownika Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki, a w odniesieniu do Jednostek objętych wspólną obsługą – przez Kierownika CUW oraz głównego księgowego CUW, przy czym w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez ww. osoby jednocześnie, po podpisaniu przez jedną z tych osób – przekazuje się do Urzędu w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.

2. W terminie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Dokumentację VAT przekazuje się do Urzędu również za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie edytowalnych plików na adres e-mail: j.tumaniewicz@ilowa.pl, a także w formie plików uwzględniających strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zmianami).

3. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, przesłanie Dokumentacji VAT powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Urzędu Dokumentacji VAT, dokonuje się ich korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Urzędu wraz z pisemnym uzasadnieniem jej przyczyn, w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie. W przypadku korekty części ewidencyjnej JPK_V7M, do korekty dołącza się także czynny żal podpisany przez osobę odpowiedzialną za popełnienie korygowanego błędu.

5. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji przez Gminę nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty Dokumentacji VAT, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowo określony dzień złożenia deklaracji przez Gminę, przekazanie Dokumentacji VAT następuje najpóźniej do godziny 10 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Urzędu.

6. Od 01.10.2020 r. Gmina Iłowa przekazuje do Urzędu Skarbowego zbiorcze pliki JPK_V7M obejmujące część deklaracyjną i ewidencyjną za wszystkie jednostki organizacyjne do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 4. 1. Gmina jest sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki. W związku z tym wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

GMINA IŁOWA
NAZWA JEDNOSTKI
ADRES JEDNOSTKI
NIP: [NIP GMINY]

2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV/nr/seria/„x”

gdzie:

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danej serii;

seria – rok / miesiąc, przy czym Jednostki mogą stosować inne oznaczenie serii, o ile jest to spowodowane uwarunkowaniami technicznymi związanymi ze stosowanym przez Jednostki oprogramowaniem księgowym, w tym służącym do wystawiania faktur;

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Przyjęte oznaczenia faktur powinny umożliwiać jednoznaczna identyfikację faktur.

4. Faktury dokumentujące nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane wg struktury wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 5. 1. Rozliczenia pomiędzy poszczególnymi Jednostkami, a także pomiędzy Gminą i poszczególnymi Jednostkami dokumentuje się przy użyciu dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych).

2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (w formie aneksów).

3. Kierownicy Jednostek oraz Kierownik CUW informują Skarbnika Gminy, w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia o osobach, którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT. W przypadku zmiany tych osób, informację w tym przedmiocie aktualizuje się w terminie 7 dni od dnia takiej zmiany.

§ 6. Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

§ 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. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, kierownikom Jednostek, głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu, do zakresu obowiązków których należą obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

BURMISTRZ

Paweł Lichtański

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 459.2022

Burmistrza Iłowej

z dnia 29 marca 2022 r.

Jednostki organizacyjne Gminy Iłowa

L.p.	Nazwa jednostki	Adres jednostki	NIP jednostki	Symbol jednostki
1.	Urząd Miejski w Iłowej	ul. Żeromskiego 27, 68-120 Iłowa	9241002413	UM
2.	Centrum Usług Wspólnych w Iłowej	ul. Piaskowa 2A, 68-120 Iłowa	9241604750	CUW
3.	Przedszkole Miejskie w Iłowej „Akademia Małych Zuchów”	ul. Żagańska 40 A, 68-120 Iłowa	9241292457	PM
4.	Szkoła Podstawowa im. Lotników Alianckich w Iłowej	Ul. Piaskowa 2 – 2A, 68-120 Iłowa	9241907491	SP
6.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej	ul. Kolejowa 7, 68-120 Iłowa	9241617787	OPS
7.	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej	ul. Żeromskiego 25, 68-120 Iłowa	9240004195	ZGKiM

Opis dodatkowych oznaczeń w rejestrach sprzedaży JPK V7M

Nazwa pola	Opis pola
GTU_01	Dostawa 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%, oznaczonych kodami CN 2203-2208
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy.
GTU_03	Dostawa olejów opałowych niewymienionych w lit. b, olejów smarowych i pozostałych olejów oznaczonych kodami CN od 2710 19 71 do 2710 19 83 i CN od 2710 19 87 do 2710 19 99, z wyłączeniem smarów plastycznych zaliczonych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych oznaczonych kodem CN 2710 20 90, oraz preparatów smarowych objętych pozycją CN 3403, z wyłączeniem smarów plastycznych objętych tą pozycją.
GTU_04	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_05	Dostawa odpadów – wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15 do ustawy
GTU_06	Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7, 8, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy, a także folii typu stretch określonej w poz. 9 tego załącznika
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części o kodach wyłącznie CN 8701 – 8708
GTU_08	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych – wyłącznie określonych w poz. 1 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz. 12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy.
GTU_09	Dostawa produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, wyłącznie objętych obowiązkiem zgłoszenia, o których mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne.
GTU_10	Dostawa budynków, budowli i gruntów oraz ich części i udziałów w prawie własności, w tym również zbycia praw, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy.
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 doradcze, w tym doradztwo prawne i podatkowe, doradztwo związane z zarządzaniem (PKWiU 62.02.1, 62.02.2, 66.19.91, 69.20.3, 70.22.11, 70.22.12, 70.22.13, 70.22.14, 70.22.15, 70.22.16, 70.22.3, 71.11.24, 71.11.42, 71.12.11, 71.12.31, 74.90.13, 74.90.15, 74.90.19), w zakresie rachunkowości i audytu finansowego (PKWiU 69.20.1, 69.20.2), prawne (PKWiU 69.1), zaradcze (PKWiU 62.03, 63.11.12, 66.11.19, 66.30, 68.32, 69.20.4, 70.22.17, 70.22.2, 90.02.19.1), firm centralnych (PKWiU 70.1), marketingowe lub reklamowe (PKWiU 73.1), badania rynku i opinii publicznej (PKWiU 73.2) w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych (PKWiU 72), oraz w zakresie pozaszkolnych form edukacji (PKWiU 85.5).
GTU_13	Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej (PKWiU 49.4, 52.1)