

ZARZĄDZENIE Nr 0050.70.2022

Wójta Gminy Starożreby
z dnia 29 kwietnia 2022 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Starożreby

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022, poz. 559) oraz art. 86, art. 90, art. 91 ust. 1-3, art. 99 i art. 109 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów 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), rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019, poz. 1988 z późn. zm.) **zarządza się co następuje:**

§ 1. Od 1 stycznia 2017 roku Gmina Starożreby prowadzi skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Starożreby.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Starożreby, których dotyczy zarządzenie, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatkowych w Gminie Starożreby oraz jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne gminy oraz przygotowania i wysyłania zbiorczej ewidencji zakupu, sprzedaży i deklaracji od towarów i usług w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Starożreby zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Starożreby przy czynnościach prawnych związanych ze scentralizowanym rozliczaniem podatku od towarów i usług;
- 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi;
- 3) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością;
- 4) sporządzania częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności oraz sporządzanie informacji w zakresie podatku od towarów i usług w formie Jednolitych Plików Kontrolnych (JPK);

§ 3. Za rzetelność i zgodność z przepisami prawa podatkowego rozliczeń VAT, w tym prawidłowość ewidencji i deklaracji częściowych, wyłączną odpowiedzialność ponoszą bezpośrednio Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Staroźreby, Główni Księgowi oraz osoby wyznaczone.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Głównemu Księgowemu, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Staroźreby oraz pracownikom Referatu Finansowego Urzędu Gminy.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 49/2016 Wójta Gminy Staroźreby z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczania podatku od towarów i usług, prowadzenia ewidencji sprzedaży i zakupów dla celów podatku oraz sporządzania deklaracji częściowych VAT-7 przez jednostki Gminy Staroźreby.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Kamil Groszewski

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Starożreby objętych centralizacją
rozliczeń podatku od towarów i usług oraz symbole jednostek**

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Forma organizacyjno-prawna	Symbol
1.	Urząd Gminy Starożreby	Ul. Płocka 18, 09-440 Starożreby	Jednostka budżetowa	Ug
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starożrebach	Ul. Głowackiego 2 09-440 Starożreby	Jednostka budżetowa	Gops
3.	Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Dłużniewskiego w Nowej Górze	Nowa Góra, Ul. Szkolna 6, 09-440 Starożreby	Jednostka budżetowa	SP1
4.	Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Przeciszewie	Przeciszewo 26, 09-440 Starożreby	Jednostka budżetowa	SP2
5.	Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Smardzewie	Smardzewo 4, 09-440 Starożreby	Jednostka budżetowa	SP3
6.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Starożrebach	Ul. Szkolna 7, 09-440 Starożreby	Jednostka budżetowa	SP4

Wójt Gminy

mgr Kamil Groszewski

Procedury rozliczeń podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Starożreby oraz przygotowania zbiorczej ewidencji zakupu, sprzedaży i deklaracji od towarów i usług w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Procedura określa ogólne zasady związane z rozliczeniami podatku od towarów i usług w Gminie Starożreby, podstawowe zasady odpowiedzialności w ramach wykonywania poszczególnych funkcji i zadań oraz czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczenia przez Gminę Starożreby należności publicznoprawnych dotyczących podatku VAT.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników jednostek budżetowych Gminy Starożreby, w tym pracowników Urzędu Gminy Starożreby.
3. Rozliczenia podatku od towarów i usług dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Kwoty zobowiązań podatkowych oraz wartości VAT naliczonego są kalkulowane w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz raportowane i uiszczane w terminach wynikających z przepisów prawa.

§ 2. Podstawy prawne opracowania

1. Procedurę wprowadza się celem realizacji:
 - a) wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. sygn. akt C-276/14, zgodnie z którym gminne jednostki budżetowe nie są odrębnymi podatnikami VAT;
 - b) uchwały siedmiu sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. akt I FPS 4/15, zgodnie z którą samorządowe zakłady budżetowe nie są odrębnymi podatnikami VAT;
 - c) 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).
2. Procedura została wydana na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).

§ 3. Ilekróć w Procedurze jest mowa o :

- 1) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Starożreby;
- 2) **Skarbniku** – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Starożreby;
- 3) **Jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć utworzone przez Gminę Starożreby jednostki budżetowe, działające zgodnie z ustawą o finansach publicznych, utworzone w celu realizacji zadań Gminy Starożreby;
- 4) **Podatku VAT** – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług;

- 5) **Ustawie o VAT** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.);
- 6) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019, poz. 1988 z późn. zm.);
- 7) **Przepisach o podatku VAT** – należy przez to rozumieć ustawę o VAT oraz akty wykonawcze do tej ustawy;
- 8) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Staroźreby;
- 9) **Podatniku Gminie Staroźreby** – należy przez to rozumieć zarejestrowanego czynnego podatnika VAT Gmina Staroźreby, NIP 7743186342;
- 10) **Odliczeniu VAT** – należy przez to rozumieć obniżenie kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego na zasadach, o których mowa w ustawie o VAT;
- 11) **Czynnościach niedających prawa do odliczenia VAT** – należy przez to rozumieć czynności zwolnione z VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT;
- 12) **Współczynnika (wskaźnika struktury)** – należy przez to rozumieć sposób odliczenia podatku VAT, o którym mowa w art. 90 ustawy o VAT;
- 13) **Prewspółczynnika (prewskaźnika)** – należy przez to rozumieć sposób odliczenia podatku VAT, o którym mowa w art. 86 ust. 2a i nast. ustawy o VAT;
- 14) **Deklaracjach częstkowych** – należy przez to rozumieć, część deklaracyjną częstkowego pliku JPK_V7M jednostki organizacyjnej;
- 15) **Częstkowym rejestrze sprzedaży** – należy przez to rozumieć część ewidencyjną sprzedaży częstkowego pliku JPK_V7M jednostki organizacyjnej;
- 16) **Częstkowym rejestrze zakupu** – należy przez to rozumieć część ewidencyjną zakupu częstkowego pliku JPK_V7M jednostki organizacyjnej;
- 17) **Referacie finansowym** – należy przez to rozumieć Referat finansowy Urzędu Gminy Staroźreby;

Rozdział II

Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług

§ 1. Zasady ogólne

- 1) Gmina Staroźreby jest jednostką samorządu terytorialnego zarejestrowaną dla celów podatku od towarów i usług, działającą jako podatnik VAT czynny, prowadzącą działalność podlegającą opodatkowaniu, zwolnioną, a także niepodlegającą opodatkowaniu VAT, w rozumieniu ustawy o VAT.
- 2) Z dniem 01.01.2017 r. Gmina wraz z jednostkami organizacyjnymi i UG stała się jednym podatnikiem VAT.
- 3) Gmina Staroźreby dokonuje rozliczeń podatku VAT poprzez składanie pliku JPK_V7M za okresy miesięczne.
- 4) W skonsolidowanych rozliczeniach Gminy dla celów VAT uczestniczą wszystkie Jednostki Organizacyjne Gminy Staroźreby.
- 5) Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Staroźreby zobowiązani są, przy dokonywaniu czynności prawnych podlegających ustawie o VAT, do posługiwania się adresem, nazwą i numerem NIP Gminy Staroźreby:
Gmina Staroźreby ul. Płocka 18, 09-440 Staroźreby NIP 7743186342.

§ 2. Faktury zakupu

1. Jednostka organizacyjna dokonująca zakupu towarów i usług zobowiązana jest każdorazowo do przeprowadzenia analizy: czy przysługiwać będzie jej prawo do

odliczenia VAT z tytułu wykorzystywania tych zakupów do czynności opodatkowanych. Odliczenia podatku VAT dokonuje się:

- a) w całości – jeżeli zakup towaru lub usługi służy w całości czynności opodatkowanej VAT;
 - b) w części – jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej oraz czynności nie dającej prawa do odliczenia VAT i możliwym jest wyodrębnienie kwot podatku VAT służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT;
 - c) za pomocą prewspółczynnika – jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej i niepodlegającej opodatkowaniu VAT i nie jest możliwym wyodrębnienie kwot podatku służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT;
 - d) za pomocą współczynnika – jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej oraz czynności zwolnionej z VAT i nie jest możliwym wyodrębnienie kwot podatku służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT;
 - e) za pomocą prewspółczynnika i współczynnika – jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej, czynności zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu VAT i nie jest możliwym wyodrębnienie kwot podatku służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT.
2. W przypadku, gdy podatek VAT odliczany jest za pomocą prewskaznika lub wskaźnika struktury, do obowiązków jednostki organizacyjnej należy wybranie właściwego sposobu obliczenia prewskaznika oraz jego obliczenie, a także obliczenie wskaźnika struktury. Wyliczony prewskaznik i wskaźnik struktury określa się procentowo w stosunku rocznym oraz zaokrągla w górę do najbliższej liczby całkowitej. Powyższe obliczenia w formie pisemnej należy dostarczyć do Referatu finansowego Urzędu Gminy w terminie do 31 stycznia roku następującego po zakończonym roku podatkowym.
3. Faktury zakupu towarów i usług, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące informacje:

a) dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

NABYWCA: **Gmina Staroźreby**
 ul. Płocka 18
 09-440 Staroźreby
 NIP: 7743186342

ODBIORCA: **Nazwa jednostki organizacyjnej**
 Adres jednostki organizacyjnej, która jest odbiorcą faktury

- b) datę ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę;

4. Pracownik referatu finansowego zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności zawartych w fakturze zakupowej danych w zakresie prawidłowości jej merytorycznej treści oraz wymaganych elementów, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT i w rozporządzeniu ws. faktur.

5. W przypadku stwierdzenia błędu na fakturze zakupowej, należy zwrócić się do kontrahenta o wystawienie faktury korygującej lub w przypadkach przewidzianych w art. 106k ustawy o VAT wystawić notę korygującą.
6. Prawidłowo wystawione faktury zakupu podlegają ujęciu w księgach rachunkowych i częściowych rejestrach zakupu, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ws. szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracji i ewidencji.
7. Świadczenie usług oraz dostawa towarów dokonywane między jednostkami organizacyjnymi, których dotyczy zarządzenie, traktowane są jako sprzedaż wewnętrzna w ramach jednego podatnika, tym samym czynności te nie podlegają przepisom ustawy o VAT. Obrót dotyczący zakupu i sprzedaży towarów i usług dokonywany między tymi jednostkami, powinien być dokumentowany notami księgowymi. Stronami transakcji udokumentowanej notą księgową są tylko jednostki organizacyjne, dokumenty winno się wystawiać bez danych Gminy.
8. Osoba wyznaczona do rozliczeń podatku VAT jest zobowiązana do monitorowania sposobu wykorzystywania zakupionych towarów i usług oraz w razie wystąpienia zmiany ich przeznaczenia dokonania korekty zakresu odliczenia VAT naliczonego poprzez zastosowanie właściwych przepisów ustawy o VAT.

§ 3. Wystawianie faktur sprzedaży

1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

SPRZEDAWCA: Gmina Staroźreby

ul. Płocka 18

09-440 Staroźreby

NIP: 7743186342

WYSTAWCA: Nazwa jednostki organizacyjnej

Adres jednostki organizacyjnej, która jest wystawcą faktury

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Staroźreby powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu : **KOLEJNY NUMER FAKTURY / MIESIĄC / ROK /SYMBOL JEDNOSTKI**, przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.
3. Po każdorazowym wystawieniu faktury sprzedaży w imieniu Gminy osoba wyznaczona do rozliczeń podatku VAT jest zobligowana do zweryfikowania poprawności danych na niej umieszczonych co do prawidłowości jej treści w zakresie określenia momentu powstania obowiązku podatkowego, podstawy opodatkowania, stawki VAT bądź możliwości zastosowania zwolnienia z VAT. Ponadto jest zobowiązana do bieżącej weryfikacji zmiany stanu prawnego w przypadku obowiązku wystawiania faktur oraz ich wymaganych elementów przewidzianych w ustawie o VAT.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 106j ustawy o VAT, Jednostka Organizacyjna zobowiązana jest do wystawiania faktury korygującej, podlegającej ujęciu w częściowym rejestrze sprzedaży.
5. Prawidłowo wystawione faktury sprzedaży podlegają ujęciu w częściowych rejestrach sprzedaży, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ws. szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracji i ewidencji.

6. W przypadku transakcji sprzedaży objętych VAT, dla których nie występuje obowiązek wystawienia faktury, dopuszcza się ujęcie w częściowych rejestrach sprzedaży polecenia księgowego sporządzonego na ww. okoliczność, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ws. szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracji i ewidencji.

7. W przypadku, o którym mowa w art. 106l ust. 1 ustawy o VAT, należy ponownie wystawić fakturę, która zawiera wyraz „DUPLIKAT” oraz datę jej wystawienia.

8. Zobowiązuje się każdego pracownika odpowiedzialnego w jednostce budżetowej, Urzędzie Gminy za wystawianie faktur do oznaczania na fakturach sprzedaży kodów od GTU_01 do GTU_13 (Grupowanie Towarów i Usług - § 10 ust.3 rozporządzenia):

- **GTU_01** - dostawa napojów alkoholowych - alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym;
- **GTU_02** - dostawa towarów, o których mowa w art.103 ust.5aa ustawy o VAT (m.in.: benzyn silnikowych, olejów napędowych, olejów opałowych);
- **GTU_03** - dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarowych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje białe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych o kodzie CN 2710 20 90, 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 o VAT (np.: wraki przeznaczone do złomowania inne niż statki i pozostałe konstrukcje pływające, odpady szklane, odpady z papieru i tektury, pozostałe odpady gumowe, odpady z tworzyw sztucznych, surowce wtórne metalowe, surowce wtórne ze szkła, surowce wtórne z papieru i tektury, surowce wtórne z tworzyw sztucznych, surowce wtórne z gumy);
- **GTU_06** - dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz.7-9, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy o VAT (np.: komputery i pozostałe maszyny do automatycznego przetwarzania danych, jednostki pamięci - wyłącznie dyski twarde (HDD), półprzewodnikowe urządzenia pamięci trwałej - wyłącznie dyski SSD, telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych - wyłącznie telefony komórkowe, w tym smartfony);
- **GTU_07** - dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708 10;
- **GTU_08** - dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz.1-3 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz.12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy o VAT;
- **GTU_09** - dostawa leków oraz wyrobów medycznych - produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów

medycznych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art.37a ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz.U. z 2020 r. poz.944 z późn. zm.);

- **GTU_10** - dostawa budynków, budowli i gruntów (w tym użytkowanie wieczyste);
- **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 (Dz.U. z 2020 r. poz.136 z późn. zm.);
- **GTU_12** - świadczenie usług o charakterze niematerialnym - wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych (head offices), reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych,
- **GTU_13** - świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej - Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1.

§ 4. Sposób prowadzenia częściowych rejestrów VAT

1. Dla celów prawidłowego sporządzenia częściowej deklaracji podatku od towarów i usług jednostki organizacyjne gminy zobowiązane są prowadzić częściowy rejestr sprzedaży i zakupu, zawierający dane określone w ustawie o VAT.

2. W częściowym rejestrze sprzedaży, sporządzonym na podstawie wszystkich wystawianych faktur, jednostki organizacyjne wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

3. Częściowy rejestr zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur, które dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego. Podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego w takim zakresie, w jakim nabywane przez niego towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych. W stosunku do czynności zwolnionych z VAT lub czynności niepodlegających regulacjom ustawy o VAT, podatek naliczony nie powinien być odliczany.

4. W częściowym rejestrze sprzedaży obowiązkowo należy podawać dodatkowe oznaczenia:

a) grup towarów i usług: symbol od GTU_01 do GTU_13 – szczegółowo opisane w § 3 pkt. 8 „Wystawianie faktur sprzedaży” niniejszego załącznika,

b) procedur szczególnych w zakresie podatku należnego VAT:

- **EE** – świadczenie usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, do których ma zastosowanie art. 28k ustawy o VAT, a więc świadczonych na rzecz podmiotów niebędących podatnikami. W przypadku gdy podatnik, działając we własnym imieniu, ale na rzecz osoby trzeciej, bierze udział w świadczeniu usług, przyjmuje się, że ten podatnik sam otrzymał i wyświadczył te usługi. Zatem to oznaczenie ma zastosowanie również do refaktur.
- **TP** – istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy o VAT (tj. relacje występujące pomiędzy podmiotami powiązanymi)

- **TT_WNT** – wewnątrzwspólnotowe nabycia towarów dokonane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej.
 - **TT_D** – dostawy towarów poza terytorium kraju dokonane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej.
 - **MR_T** – świadczenie usług turystyki opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy o VAT.
 - **MR_UZ** – dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy o VAT.
 - **I_42** – wewnątrzwspólnotowe dostawy towarów następujące po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import).
 - **I_63** – wewnątrzwspólnotowe dostawy towarów następujące 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 o VAT.
 - **B_SPV_DOSTAWA** – dostawy towarów oraz świadczenia usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy o VAT.
 - **B_MPV_PROWIZJA** – świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowane zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy o VAT.
 - **MPP** – transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności (nawet jeżeli faktura nie zawiera oznaczenia: mechanizm podzielonej płatności). Oznaczenie MPP należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15.000 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.
- c) według rodzajów dowodów sprzedaży:
- **RO** – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający informacje o sprzedaży z kas rejestrujących,
 - **WEW** – dokument wewnętrzny (np. sprzedaż bezrachunkowa /sprzedaż na rzecz osób fizycznych, która jest zwolniona z ewidencji na kasie fiskalnej/, sprzedaż zwolniona dla której nie wystawiono faktury),
 - **FP** – faktura do paragonu, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy o VAT – fakturę taką należy ująć w ewidencji za okres, w którym została wystawiona – nie zwiększa ona wartości sprzedaży oraz podatku należnego w okresie, w którym została wystawiona.
5. W częściowej ewidencji zakupu obowiązkowo należy podawać dodatkowe oznaczenia:
- **MK** – faktury wystawione przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy o VAT,

- **VAT_RR** – faktura VAT RR, o której mowa w art. 116 ustawy o VAT,
- **WEW** – dokumenty wewnętrzne (wystawione w celu np. dokonania rocznej korekty VAT w związku ze zmianą współczynnika odliczenia VAT (art. 90a-90c oraz art. 91 ustawy o VAT),
- **IMP** – pole dotyczące podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy o VAT,
- **MPP** – transakcje objęte obowiązkiem stosowania MPP (nawet jeżeli faktura nie zawiera oznaczenia: mechanizm podzielonej płatności). Oznaczenie MPP należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15.000 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.

6. Obowiązuje sporządzanie rejestrów i deklaracji zerowych.

7. Każda jednostka organizacyjna zobowiązana jest do sporządzania deklaracji częściowych oraz ich korekt. Kwoty zawarte w deklaracjach częściowych, ujmowane w groszach (bez zaokrągleń), muszą być zgodne z ewidencją podatkową i księgową jednostki organizacyjnej.

6. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja częściowa jest Gmina Staroźreby. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

7. Częstkowe rejestry sprzedaży i zakupu oraz deklaracje podatku od towarów i usług sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Staroźreby u których wystąpiła sprzedaż i/lub zakup, przekazują je w wersji elektronicznej. Deklaracje podatku od towarów i usług sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Staroźreby u których nie wystąpiła sprzedaż i/lub zakup, po podpisaniu przez wyznaczonego pracownika przekazują w formie papierowej do Referatu finansowego Urzędu Gminy, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, to obowiązek przekazania ww. dokumentów powstaje w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

8. Każda jednostka organizacyjna u której wystąpiła sprzedaż i/lub zakup zobowiązana jest do przesłania skanu podpisanych dokumentów drogą elektroniczną na adres mailowy: podatekvat@starozreby.pl do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie do Referatu finansowego po uprzednim nazwaniu pliku zgodnie ze wzorem, w przypadku:

- 1) częściowego rejestru sprzedaży: symbol jednostki_miesiąc słownie_rok podatkowy_sprzedaż;
- 2) częściowego rejestru zakupu: symbol jednostki_miesiąc słownie_rok podatkowy_zakupy;
- 3) częściowej deklaracji podatku od towarów i usług: symbol jednostki_miesiąc słownie_rok podatkowy_VAT7;
- 4) pliku JPK: symbol jednostki_miesiąc słownie_rok podatkowy_JPK.

9. W składanych deklaracjach częściowych VAT i ich korektach wykazuje się kwotę VAT „do zapłaty” lub „do zwrotu”. Nie wykazuje się kwot VAT „do przeniesienia”.

10. W przypadku zaistnienia w jednostce organizacyjnej konieczności skorygowania częściowej deklaracji po jej przekazaniu do Referatu finansowego, jednostka organizacyjna niezwłocznie sporządza korektę tej deklaracji, wykazując poprawne kwoty rozliczenia. Wraz z korektą deklaracji jednostka przekazuje pisemne wyjaśnienie przyczyn zaistniałej korekty.

11. W sytuacji, gdy jednostka organizacyjna Gminy Staroźreby dokonuje pomniejszenia podatku należnego o podatek naliczony wynikający z wybranych faktur

VAT lub z faktur dotyczących inwestycji, to kserokopie tych faktur należy dostarczyć wraz z częstkową deklaracją oraz rejestrami zakupu i sprzedaży.

12. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Staroźreby dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne .

Rozdział III

Zasady rozliczeń z tytułu podatku VAT pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, a Gminą Staroźreby

§ 1. Jednostka organizacyjna przekazuje kwotę nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym w wysokości, wynikającej z deklaracji częstkowej, na rachunek bankowy Gminy Staroźreby o numerze: **82 9008 0005 0000 3593 2000 0020**, do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 2. W przypadku gdy z deklaracji częstkowej złożonej przez jednostkę budżetową wynika nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, nadwyżka ta jest zwracana na rachunek jednostki budżetowej. Po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego od Gminy Staroźreby jednostka pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego, dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy.

Rozdział IV

Przygotowanie oraz wysyłanie zbiorczej ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego

§ 1. Gmina Staroźreby, prowadząc scentralizowane rozliczenie w zakresie podatku od towarów i usług sporządza zbiorczą ewidencję zakupu i sprzedaży towarów i usług w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) na podstawie otrzymanych z jednostek organizacyjnych Gminy w formie JPK częstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług.

Gmina Staroźreby, w terminie do 25 każdego miesiąca przekazuje do właściwego Urzędu Skarbowego zbiorczą ewidencję zakupu i sprzedaży towarów i usług w formie pliku JPK.

Rozdział V

Przechowywanie dokumentów

§ 1. Dokumentację dotyczącą rozliczeń podatku od towarów i usług przechowuje się w Jednostkach Organizacyjnych zgodnie z ustawą o VAT i ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.), o ile inne przepisy nie przewidują dłuższych okresów przechowywania dokumentów.

§ 2. Skarbnikowi Gminy przysługuje prawo do kontroli prawidłowości przechowywania dokumentów przez Jednostki Organizacyjne.

Wójt Gminy

mgr Katarzyna Groszewski