

**Zarządzenie nr 24 /ZCUW/2020  
z dnia 10.12.2020 r.**

w sprawie aktualizacji przyjętych zasad polityki rachunkowości

§1

Na podstawie Zarządzenia nr 246.2020 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasto Złotów i jej jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym wprowadzam w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Złotowie zasady scentralizowanego rozliczenia podatku VAT zgodnie z wyżej wymienionym zarządzeniem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

10.12.2020 r.

**DYREKTOR**  
Publicznego Przedszkola nr 1  
w Złotowie  
*mgr Mariola Surma*

-----  
data i podpis dyrektora

**ZARZĄDZENIE NR 246.2020**  
**BURMISTRZA MIASTA ZŁOTOWA**

z dnia 9 grudnia 2020 r.

**w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku vat w Gminie Miasto Złotów i jej jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2020 r.poz. 713 ze zm.), art. 99 i art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U.z 2020 r. poz. 106 ze zm.) 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 2019r. poz. 1988 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasto Złotów zwanej dalej „Gminą”, i jej jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym zwanych dalej „Jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

§ 3. W związku ze zmianą przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług 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 wprowadza się jednolite zasady przygotowania ewidencji i deklaracji VAT w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego V7M.

§ 4. Zapisy w rejestrach zakupu powinny zawierać dane niezbędne do obliczenia wysokości podatku naliczonego zgodnie z przepisami art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług, tj.: dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, dane kontrahentów, numery dokumentów zakupu i inne. Ewidencja podatku VAT opiera się na zweryfikowanych i zakwalifikowanych do odliczenia podatku VAT naliczonego, dokumentach zewnętrznych obcych oraz dokumentach wewnętrznych. Prawo do odliczenia podatku VAT powinno być zweryfikowane zgodnie z przepisami ustawy VAT oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy. 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, np. w przypadku samodzielnego przewozu towarów z terytorium UE na terytorium Polski;
3. „MK” – faktury wystawione przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy o VAT.
4.  miejsce pozostaje puste w przypadku braku możliwości przypisania wymienionych oznaczeń do danego dokumentu nabycia.

Oznaczenia procedur prezentowane są za pomocą symboli: MPP, IMP. Pola wypełnia się dla całego dokumentu poprzez zaznaczenie bądź wpisanie odpowiedniego symbolu w każdym z pól. W przypadku gdy procedura nie wystąpiła, pole pozostawia się puste. W przypadku symbolu MPP oznaczenie stosuje się do transakcji objętych obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności. Oznacza to, że oznaczenie MPP zarówno do ewidencji sprzedaży jak i ewidencji zakupu 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, niezależnie czy na fakturze znajduje się zapis „mechanizm podzielonej płatności” czy też nie. Oznaczenie symbolem IMP stosuje się z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy o VAT. Ewidencja powinna być sporządzona w złotych i groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych).

§ 5. Deklaracja podatkowa wraz z jednolitym plikiem kontrolnym powinna być sporządzona zgodnie z zapisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzenia Ministra Finansów Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. Deklaracja podatkowa wraz JPK powinna odzwierciedlać i być zgodna z rejestrami VAT podatku należnego i naliczonego. Kwoty ujmowane w deklaracji cząstkowej powinny obejmować wartości w złotych i groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych.

§ 6. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki gminy wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta Złotowa. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie określiły cen w kwotach brutto ani też nie zawarły klauzuli o doliczaniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do umów oraz umowach przyszłych, takie klauzule powinny się pojawić.

§ 7. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 ustawy o VAT. Przy czym należy bezwzględnie oznaczać rodzaj serii faktur oraz wskazać dane identyfikacyjne na wystawianych fakturach umożliwiających ich identyfikację. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

**FAKTURA SPRZEDAŻY / NABYCIA**

Sprzedawca / Nabywca: Gmina Miasto Złotów

Aleja Piasta 1

77- 400 Złotów

NIP 767-166-94-26

Wystawca /Odbiorca: jednostka organizacyjna gminy ((jej nazwa i adres)

Wystawcom faktur należy jednoznacznie wskazać adresata faktur. Oznacza to, że faktura powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.

§ 8. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku wykonywane na rzecz Gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami (w tym refundowanie, dostawa mediów, najem pomieszczeń) są świadczeniami wewnętrznymi. Zdarzenia te powinny być dokumentowane notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT – 7, składanych przez te jednostki Gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną tej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty należy ujmować w ewidencji sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach VAT -7 składanych przez te jednostki Gminie.

§ 9. Zobowiązuje się osoby odpowiedzialne za rozliczenie podatku vat w danej jednostce do znajomości i stosowania przepisów w zakresie podatku vat.

§ 10. W celu prawidłowego rozliczania przez Gminę Miasto Złotów podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się jednostki do:

- 1) dostarczenia do referatu finansów i budżetu Urzędu Miejskiego w Złotowie formie elektronicznej JPK\_V7M cząstkowy na adres księgowość11@interia.pl w nieprzekraczalnym terminie do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
- 1) Brak treści
- 2) dostarczenia w formie papierowej samą deklarację vat-7,
- 3) przekazania obiczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, do 12-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek Gminy Miasto Złotów na rachunek w SBL o/Złotów nr 96 8941 0006 0016 4975 2000 0010 w treści przelewu wpisując "VAT za miesiąc...- nazwa jednostki".

§ 11. Agregacja danych zawartych w cząstkowych JPK\_V7M dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym JPK\_V7M w referacie finansów i budżetu Urzędu Miejskiego w Złotowie, przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzeniem zbiorczego JPK\_V7M dla Gminy Miasto Złotów.

§ 12. Nadwyżkę podatku vat naliczonego nad należnym Gmina Miasto Złotów zwróci do końca następnego miesiąca, za który rozliczany jest podatek vat, pod warunkiem wystąpienia w deklaracji całościowej Gminy Miasto Złotów nadwyżki podatku należnego nad naliczonym. Jeśli w deklaracji całościowej Gminy wystąpi nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, to zwrot podatku naliczonego do jednostek organizacyjnych nastąpi do końca miesiąca, w którym podatek naliczony zostanie zwrócony przez właściwy Urząd Skarbowy.

§ 13. W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji i deklaracji VAT do księgowości Urzędu Miejskiego w Złotowie zostaną stwierdzone błędy lub nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji, albo zaistnieje inna okoliczność, skutkująca koniecznością dokonania korekty prowadzonych rejestrów i w konsekwencji cząstkowej deklaracji VAT za dany miesiąc, należy w ciągu dwóch dni roboczych:

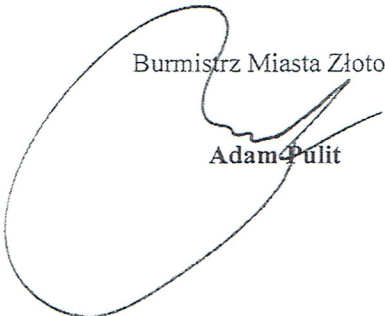
1. okoliczność tę zgłosić do referatu finansów i budżetu Urzędu Miejskiego w Złotowie,
2. sporządzić niezbędne korekty błędnej ewidencji i JPK\_V7M i przesłać je w sposób określony w § 12 ust. 2.

§ 14. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

§ 15. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 17. Traci moc zarządzenie nr 108.2017 Burmistrza Miasta Złotowa z dniem 16 maja 2017 r.

Burmistrz Miasta Złotowa  
  
Adam Pulit

Załącznik nr 1  
do zarządzenia 246.2020  
Burmistrza Miasta Złotowa  
z dnia 09 grudnia 2020 r.

Wykaz jednostek podległych Gminie Miasto Złotów, których dotyczy centralizacja VAT:

Lp.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki
1	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	MOPS
2	Złotowskie Centrum Aktywności Społecznej w Złotowie	ZCAS
3	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Złotowie	SP1
4	Szkoła podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Złotowie	SP2
5	Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie	SP3
6	Złotowskie Centrum Usług Wspólnych w Złotowie	ZCUW
7	Publiczne Przedszkole nr 1 w Złotowie	PP1
8	Publiczne Przedszkole nr 2 w Złotowie	PP2
9	Publiczne Przedszkole nr 3 w Złotowie	PP3
10	Publiczne Przedszkole nr 4 w Złotowie	PP4
11	Miejski Zakład Gospodarki Lokalami w Złotowie	MZGL
12	Urząd Miejski w Złotowie	UM

