

**ZARZĄDZENIE NR 0050/86/20**  
**WÓJTA GMINY RACZKI**

z dnia 18 listopada 2020 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Raczki i jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. 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 z późn. 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 2019 r. poz. 1988) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 207/16 Wójta Gminy Raczki z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Raczki i jej jednostkach organizacyjnych wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie: "**§ 2. 1.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki organizacyjne Gminy Raczki (nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki):

- 1) Urząd Gminy Raczki - UG;
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raczkach - GOPS;
- 3) Biuro Obsługi Szkół w Raczkach - BOS;
- 4) Szkoła Podstawowa w Raczkach - SP;
- 5) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Raczkach - ZGKiM.";

2) § 4, § 5, § 6 otrzymują brzmienie: "**§ 4. 1.** Z dniem 1 października 2020r. w związku ze zmianą przepisów ustawy 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 wprowadza się jednolite zasady przygotowania ewidencji i deklaracji VAT w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego JPK\_V7M.

2. Zbiorcze rejestry sprzedaży i zakupu w formie elektronicznej, sporządzane będą przez Skarbnika Gminy Raczki, w oparciu o ewidencje pomocnicze, sporządzane comiesięcznie przez Urząd Gminy i jednostki organizacyjne w formacie wymaganym przez przepisy regulujące obowiązek w zakresie JPK od 01.10.2020 r.

3. Osoby odpowiedzialne oraz kierownicy jednostek mają obowiązek zapoznać się ze wszystkimi zmianami i oznaczeniami wraz z ich znaczeniem w celu prawidłowego sporządzania ewidencji sprzedaży, zakupu i pliku JPK\_VAT7M.

4. Deklaracja podatkowa powinna być sporządzona zgodnie z zapisami art. 99 ust. 1–3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

5. Deklaracja podatkowa powinna odzwierciedlać i być zgodna z rejestrami VAT podatku należnego i naliczonego.

6. Deklaracja podatkowa powinna przed przesłaniem do organu być połączona w jeden plik JPK\_V7M.

7. Kwoty ujmowane w deklaracji częściowej powinny obejmować wartości w złotych i groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych).

8. Ustala się następujące zasady sporządzania „częstkowych” ewidencji i deklaracji miesięcznych:

- 1) jednostki organizacyjne wymienione w § 2 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych w/w ksiąg podatkowych VAT, nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym (w przypadku gdy 15-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu poprzedzającym dzień 15-ty);
- 2) ewidencje oraz wydruki mają być podpisane przez dyrektorów (kierowników) jednostek i głównych księgowych;
- 3) w przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu, należy sporządzić „zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie;
- 4) w przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji i cząstkowych plików JPK\_V7M, przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty pliku JPK\_V7M za dany miesiąc należy:
  - a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Raczki,
  - b) sporządzić niezbędną korektę cząstkową pliku JPK\_V7M ze wskazaniem jej przyczyny;
- 5) jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z ewidencji VAT jednostki (poz. 51 część deklaracyjnej pliku) przekazują na rachunek Urzędu Gminy Nr 03 93670007 0030 0300 0198 0191 w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym. W przypadku, gdy z deklaracji podatkowej „cząstkowej” lub jej korekty wynikać będzie kwota do zwrotu (poz. 54 część deklaracyjnej pliku), podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek jednostki w ciągu 7 dni od otrzymania tych środków z Urzędu Skarbowego. W przypadku niewystąpienia nadwyżki podatku VAT naliczonego wykazanej do zwrotu na rachunek bankowy Gminy w scentralizowanym pliku JPK\_V7M Gminy, zwrot nadwyżki podatku VAT wynikającej z cząstkowej deklaracji podatkowej przedstawionej przez jednostkę organizacyjną nastąpi w ciągu 7 dni od dnia złożenia scentralizowanego JPK\_V7M Gminy w Urzędzie Skarbowym;
- 6) księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki organizacyjne zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 w/w ustawy, tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych.

#### **§ 5. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT :**

1. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur VAT, faktur korygujących sprzedaż, miesięcznych raportów z kas fiskalnych (dotyczy jednostek posiadających kasy), dokumentów wewnętrznych (samonaliczenie podatku należnego) oraz faktur wystawionych do paragonów, które mają charakter informacyjny i powinny zostać uwzględnione w miesiącu wystawienia, ale nie sumują się w zestawieniu.

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

3. Zapisy w rejestrach sprzedaży zawierać muszą dane wymienione w art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług tj. rodzaju sprzedaży i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, w tym korekty podatku należnego, z podziałem na stawki podatku; dane kontrahentów; dane dowodów sprzedaży.

4. 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 - podatnik będzie miał obowiązek oznaczyć jako „RO” łączny raport okresowy z kasy fiskalnej dzienny lub miesięczny;

2) „WEW” – dokument wewnętrzny – podatnik nie wystawia FV ani paragonu; Dokument wewnętrzny będzie stosowany w przypadku prowadzenia sprzedaży bez rachunkowej – np. korzystania ze zwolnienia z kasy fiskalnej oraz wystawienia faktury wewnętrznej opodatkowania – np. nieodpłatnego przekazania towarów;

3) „FP” – faktura wystawiona do paragonu zgodnie z art. 109 ust. 3d ustawy o VAT. Faktury do paragonów wykazywane są w części ewidencyjnej JPK w okresie, w którym zostały wystawione (bez względu na to, w jakim okresie miała miejsce sprzedaż), nie mają wpływu na część deklaracyjną JPK, nie zwiększają podstawy opodatkowania. - miejsce pozostaje puste w przypadku braku możliwości przypisania wymienionych oznaczeń do danej sprzedaży.

5. Przy sporządzaniu rejestru sprzedaży należy umieścić oznaczenia za pomocą symboli GTU od 01 do 13 odpowiedniej dostawy towarów i świadczenia usług.

6. W przypadku wystąpienia na fakturze kilku pozycji mieszczących się w grupach GTU dla każdej dostawy towarów lub świadczenia usług należy wybrać z listy odpowiedni symbol GTU, pozostałe pola pozostawić puste.

7. Oznaczenia dostaw towarów i świadczenia usług symbolem GTU nie dotyczą zbiorczych informacji o sprzedaży ewidencjonowanej na kasie rejestrującej oraz zbiorczych informacji o sprzedaży nieudokumentowanej fakturami oraz nieobjętej obowiązkiem prowadzenia ewidencji sprzedaży za pomocą kasy rejestrującej. Oznaczeń dostaw towarów i świadczenia usług nie należy stosować także do transakcji zakupu skutkujących pojawieniem się VAT należnego (np. WNT, import usług). **OPIS dodatkowych oznaczeń w rejestrach sprzedaży JPK\_V7M od 01.10.2020 r.**

Nazwa pola	Opis pola
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
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
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
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
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. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne
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, 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 2015bol ex 49.4, ex 52.1

8. Podatek należny - oznaczenie procedur w JPK\_V7M Oznaczenia procedur prezentowane są za pomocą symboli: SW, EE, TP, TT\_WNT, TT\_D,MR\_T, MR\_UZ, I\_42, I\_63, B\_SPV, B\_SPV\_DOSTAWA, B\_MPV\_PROWIZJA, MPP. Pola wypełnia się dla całego dokumentu poprzez zaznaczenie przy wystawianiu dokumentu sprzedaży odpowiedniego symbolu: 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.

9. Ewidencji powinna być sporządzona w złotych i groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie ewidencji zerowych.

#### § 6. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT:

1. 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.

2. Ewidencja podatku VAT opiera się na zweryfikowanych i zakwalifikowanych do odliczenia podatku VAT naliczonego, dokumentach zewnętrznych obcych oraz dokumentach wewnętrznych.

3. Prawo do odliczenia podatku VAT powinno być zweryfikowane zgodnie przepisami ustawy VAT oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy.

4. 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 - miejsce pozostaje puste w przypadku braku możliwości przypisania wymienionych oznaczeń do danego dokumentu nabycia.

5. Podatek naliczony - oznaczenie procedur w JPK\_V7M. Oznaczenia procedur prezentowane są za pomocą symboli: MPP, IMP. Pola wypełnia się dla całego dokumentu poprzez zaznaczenie jednego z pól odpowiadających symbolom: MPP, IMP 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.

- 1) 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;
- 2) Oznaczenie symbolem IMP stosuje się z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy o VAT.

6. Ewidencji powinna być sporządzona w złotych i groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie ewidencji zerowych.

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

§ 3. 1. Zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2020 r.

Wójt

**Andrzej Szymulewski**