

ZARZĄDZENIE NR W.0050.1.61.2020
WÓJTA GMINY BRALIN

z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń VAT w Gminie Bralin w związku z przepisami o Jednolitym Pliku Kontrolnym (JPK) w schemacie JPK_V7M

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2020, poz. 713 ze zm.), w związku z 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 (t.j. Dz.U. 2018, poz. 280) oraz z art. 99 ust. 11c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2020, poz. 106 ze zm., dalej: ustawa o VAT) zarządza się co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego rozliczenia podatku od towarów i usług (dalej: podatek, VAT) w związku z wejściem w życie przepisów o nowych schemacie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) JPK_V7M wprowadza się instrukcję prowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT odpowiadającą wymogom stawianym w tym zakresie przez 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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1988 ze zm.; dalej: Rozporządzenie ws. JPK), stanowiącą Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Instrukcja stanowiąca Załącznik nr 1 do Zarządzenia wprowadza również zasady postępowania w przypadku wystąpienia błędów i omyłek w dokumentach VAT oraz pliku JPK_V7M w celu zapewnienia prawidłowego i zgodnego z terminami ustawowymi skorygowania tych nieprawidłowości, zgodnie z zasadami art. 109 ust. 3e-3k ustawy o VAT.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Bralin oraz Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych scentralizowanych z Gminą od dnia 1 stycznia 2017 r.

§ 4. Zarządzenie zastępuje Zarządzenie nr 45/2016 Wójta Gminy Bralin z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Bralin.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2020 r.

Wójt Gminy Bralin

Piotr Holoś

**Instrukcja prowadzenia rozliczeń VAT
w związku z obowiązkiem przepisów o Jednolitym Pliku Kontrolnym JPK_V7M**

§1

1. Gmina Bralin (dalej: Gmina) działając poprzez obsługujący ją Urząd oraz jednostki organizacyjne scentralizowane dla celów VAT prowadzi dokumentację VAT w odniesieniu do dokonywanej sprzedaży oraz nabywanych zakupów związanych w całości lub w części ze sprzedażą opodatkowaną VAT w Urzędzie i poszczególnych jednostkach organizacyjnych w takim zakresie jaki dotyczy danej jednostki (dalej: rozliczenia cząstkowe VAT).
2. Rozliczenia cząstkowe VAT stanowią podstawę do wykonania miesięcznego rozliczenia VAT przez Gminę przesyłanego w postaci elektronicznej JPK_V7M do właściwego Urzędu Skarbowego.
3. Rozliczenia cząstkowe VAT są sporządzane przez poszczególne jednostki organizacyjne do 15. dnia miesiąca kolejnego po miesiącu, za który sporządza się rozliczenie, lub do pierwszego dnia roboczego wypadającego po tym dniu i przesyłane na adres email: **vat@bralin.pl**
4. Rozliczenia cząstkowe VAT dotyczące zdarzeń zaistniałych począwszy od dnia 1 października 2020 r. muszą spełniać wymogi Rozporządzenia ws. JPK i być przygotowywane w obowiązującym w danym okresie schemacie Jednolitego Pliku Kontrolnego JPK_V7M.
5. Korekty rozliczeń VAT sprzed 1 października 2020 r. (do września 2020 r.) wykonuje się na zasadach obowiązujących w tych okresach rozliczeniowych (tj. za pomocą korekty deklaracji VAT-7 i korekty JPK_VAT, a bez przesyłania JPK_V7M).
6. Odpowiedzialność za poprawność rozliczeń cząstkowych ponoszą Dyrektorzy / Kierownicy oraz księgowe/księgowi poszczególnych jednostek organizacyjnych, w których rozliczenia są wykonywane. W przypadku Urzędu odpowiedzialność za poprawność rozliczeń cząstkowych ponoszą pracownicy w zakresie obowiązków których wskazane są czynności związane z rozliczeniami VAT między innymi:
 - a) stanowisko ds. księgowości budżetowej- zastępca skarbnika – ewidencja nabycia, kwalifikacja wydatków, konsolidacja rozliczeń Vat na podstawie deklaracji cząstkowych Vat i ewidencja
 - b) stanowisko ds. księgowości budżetowej – wystawianie faktur, ewidencja sprzedaży, deklaracje Vat cząstkowe
7. Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych oraz Skarbnik mogą powierzyć dalszą odpowiedzialność za rozliczenia cząstkowe VAT w ramach swoich jednostek i Urzędu poprzez własne wewnętrzne wytyczne i procedury lub zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.

§2

1. W przypadku zidentyfikowania samodzielnie błędów, omyłek i braków (dalej: zdarzenie) w rozliczeniu cząstkowym JPK_V7M za okres rozliczeniowy zamknięty zgodnie z § 1 ust. 3 Instrukcji, wprowadza się następujący sposób postępowania:
 - a) pracownik jednostki organizacyjnej identyfikujący zdarzenie jest zobowiązany zgłosić je wraz z podaniem daty dziennej identyfikacji zdarzenia w ciągu 2 dni roboczych do osoby zajmującej się rozliczeniami cząstkowymi VAT w jednostce lub do Kierownika/Dyrektora jednostki,
 - b) osoby odpowiedzialne za rozliczenia VAT w jednostce przygotowują korektę JPK_V7M cząstkowego w zakresie wymagającym korekty w związku z zaistnieniem zdarzenia w terminie nie późniejszym niż upływ 9. dnia kalendarzowego od dnia identyfikacji zdarzenia w jednostce oraz przesyłają elektronicznie informację o przygotowaniu korekty rozliczenia cząstkowego z podaniem daty dziennej identyfikacji zdarzenia na adres: **vat@bralin.pl**,
 - c) pracownik odpowiedzialny w Urzędzie za złożenie rozliczenia VAT Gminy w schemacie JPK_V7M samodzielnie dokonuje wyliczenia, na który dzień przypada 14. dzień kalendarzowy od dnia identyfikacji zdarzenia w jednostce i składa korektę JPK_V7M najpóźniej w tym dniu.
2. W przypadku otrzymania przez Gminę wezwania od Naczelnika Urzędu Skarbowego o konieczności

skorygowania błędów w JPK_V7M, wprowadza się następujący sposób postępowania:

- a) pracownik, do którego trafiło wezwanie jest zobowiązany w ciągu 2 dni roboczych przekazać wezwanie inspektorowi ds. VAT w Urzędzie oraz do wiadomości Skarbnikowi Gminy,
- b) jednostka organizacyjna jest zobowiązana sporządzić korektę rozliczenia cząstkowego JPK_V7M zgodnie z treścią wezwania lub przygotować wyjaśnienia, najpóźniej w dniu, w którym upływa 9. dzień kalendarzowy od wpływu wezwania Naczelnika Urzędu Skarbowego do Gminy oraz przesłać elektronicznie informację o sporządzeniu korekty albo przygotowaniu wyjaśnień na adres: vat@bralin.pl,
- c) pracownik odpowiedzialny w Urzędzie za złożenie rozliczenia VAT Gminy w schemacie JPK_V7M samodzielnie dokonuje wyliczenia, na który dzień przypada 14. dzień kalendarzowy od dnia wpływu wezwania do Urzędu i składa korektę JPK_V7M do Urzędu Skarbowego najpóźniej w tym dniu.

§3 (opcjonalnie)

1. Rozliczenia w JPK_V7M wymagają następujących oznaczeń szczególnych poprzez zaznaczenie „1” przy dowodzie sprzedaży:
 - a) symbolu „RO” w przypadku, gdy podstawą ujęcia sprzedaży jest Raport Okresowy z kasy fiskalnej,
 - b) symbolu „WEW” w przypadku, gdy podstawą ujęcia sprzedaży jest Dokument Wewnętrzny (zestawienie sprzedaży, faktura wewnętrzna, wyciąg bankowy, pokwitowanie etc.),
 - c) symbolu „FP” w przypadku, gdy jednostka wystawi fakturę VAT do paragonu (oznaczenie tego symbolu jest konieczne, aby nie doszło do zapłaty podatku podwójnie z tej samej sprzedaży - raz ujętej w RO, a następnie na fakturze wystawionej do paragonu),
 - d) odpowiedniego kodu GTU przy fakturach sprzedażowych dotyczących sprzedaży towarów lub usług wskazanych w kodach od GTU_01 do GTU_13 (zasada ta nie dotyczy sprzedaży tych towarów lub usług udokumentowanych innym dokumentem niż faktura),
 - e) odpowiedniej procedury szczególnej sprzedaży wskazanej w § 9 ust. 4 Rozporządzenia ws. JPK, w szczególności symbolu „TP” przy transakcjach z własną spółką komunalną oraz symbolu „MPP” przy sprzedaży objętej obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ust. 1a ustawy o VAT (zgodnie z zasadą tzw. „Dwóch 15-tek”).
2. Rozliczenia w JPK_V7M wymagają oznaczenia szczególnego „MPP” poprzez zaznaczenie „1” przy dowodzie zakupu w przypadku faktury zakupowej objętej obowiązkowo mechanizmem podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ust. 1a ustawy o VAT (zgodnie z zasadą tzw. „Dwóch 15-tek”). Oznaczenia tego nie wprowadza się w przypadku faktur zakupowych opłacanych MPP zgodnie z wewnętrzną procedurą, dla których nie ma obowiązku tej formy zapłaty zgodnie z przepisem ustawy o VAT.
3. W przypadku dowodów sprzedaży i dowodów zakupu, do których nie mają zastosowania powyższe oznaczenia, pola z powołanymi symbolami pozostają puste.
4. W JPK_V7M ujmuje się wyłącznie faktury zakupowe, w odniesieniu do których przysługuje odliczenie VAT naliczonego w całości lub w części.
5. Osoby odpowiedzialne za sporządzanie cząstkowych rozliczeń VAT w schemacie JPK_V7M są zobowiązane przestrzegać wszystkich zasad dotyczących prowadzenia tej dokumentacji elektronicznej zgodnie z art. 99 ust. 11c oraz przepisami na bieżąco obowiązującego Rozporządzenia ws. JPK, w tym do śledzenia zmian w tych przepisach.