

ZARZĄDZENIE NR 20/2020
BURMISTRZA ŁAP

z dnia 6 lutego 2020 roku

w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług i sporządzania deklaracji VAT-7 oraz stosowania mechanizmu podzielonej płatności i weryfikacji wykazu podatników VAT przy dokonywaniu płatności przez Gminę Łapy oraz podległe jednostki budżetowe

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106), art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) oraz 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. z 2018 r. poz. 280) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku z z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (sygn. akt I FPS 1/13), wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (sygn. C-276/14) oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. akt I FPS 4/15) stwierdzającymi, że samorządowe jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe nie spełniają przesłanek uznania za podatnika podatku od towarów i usług w rozumieniu art. 15 ust. 1-2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz art. 9 dyrektywy Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz.U. UE. L. 2006 r. 347/1 ze zm.) od dnia 1 stycznia 2017 r. Gmina Łapy prowadzi scentralizowane rozliczanie podatku od towarów i usług wraz ze wszystkimi jednostkami budżetowymi.

2. Wykaz jednostek budżetowych objętych centralizacją rozliczania podatkiem od towarów i usług w Gminie Łapy zawiera załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Dyrektorzy jednostek budżetowych, wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Łapach zobowiązani są do przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 2. Zasady prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łapy oraz jednostkach budżetowych zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Zobowiązuję wszystkich dyrektorów jednostek budżetowych objętych centralizacją do:

1) Posługiwania się numerem NIP Gminy Łapy o numerze 9662106860 przy wszystkich czynnościach prawnych, dla których podatnikiem podatku VAT jest Gmina Łapy.

2) Dokonywania na bieżąco przeglądu osiąganych dochodów pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie:

a) objętych zwolnieniem z VAT,

ZARZĄDZENIE NR 20/2020

BURMISTRZA ŁAP

z dnia 6 lutego 2020 roku

w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług i sporządzania deklaracji VAT-7 oraz stosowania mechanizmu podzielonej płatności i weryfikacji wykazu podatników VAT przy dokonywaniu płatności przez Gminę Łapy oraz podległe jednostki budżetowe

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106), art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) oraz 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. z 2018 r. poz. 280) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku z z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (sygn. akt I FPS 1/13), wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (sygn. C-276/14) oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. akt I FPS 4/15) stwierdzającymi, że samorządowe jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe nie spełniają przesłanek uznania za podatnika podatku od towarów i usług w rozumieniu art. 15 ust. 1-2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz art. 9 dyrektywy Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz.U. UE. L. 2006 r. 347/1 ze zm.) od dnia 1 stycznia 2017 r. Gmina Łapy prowadzi scentralizowane rozliczanie podatku od towarów i usług wraz ze wszystkimi jednostkami budżetowymi.

2. Wykaz jednostek budżetowych objętych centralizacją rozliczania podatkiem od towarów i usług w Gminie Łapy zawiera załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Dyrektorzy jednostek budżetowych, wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Łapach zobowiązani są do przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 2. Zasady prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łapy oraz jednostkach budżetowych zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Zobowiązuję wszystkich dyrektorów jednostek budżetowych objętych centralizacją do:

1) Posługiwania się numerem NIP Gminy Łapy o numerze 9662106860 przy wszystkich czynnościach prawnych, dla których podatnikiem podatku VAT jest Gmina Łapy.

2) Dokonywania na bieżąco przeglądu osiąganych dochodów pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie:

a) objętych zwolnieniem z VAT,

8) Przekazywania do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach w formie pisemnej, w terminie do dnia 10 lutego każdego roku, informacji o obliczonych (na podstawie danych rzeczywistych) prewspółczynnika i współczynnika za poprzedni rok podatkowy, na podstawie których jednostka dokonuje korekty rocznej podatku VAT odliczonego, o której mowa w pkt 8.

9) Dostosowania polityki rachunkowości do scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług.

10) Szczegółowej analizy możliwości obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.

§ 4. 1. Za prawidłowość sporządzanych częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży VAT oraz częściowych deklaracji VAT-7, odpowiedzialność ponosi kierownik jednostki budżetowej, główny księgowy oraz osoba sporządzająca częściową ewidencję zakupu VAT, sprzedaży VAT oraz deklarację częściową VAT.

2. Z uwagi na fakt, że wszystkie dane wykazane w comiesięcznych deklaracjach częściowych VAT będą prezentowane w zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Łapy, kierownicy jednostek budżetowych, główni księgowi oraz osoby prowadzące częściowe rozliczenia VAT w każdej jednostce, ponoszą odpowiedzialność karnoskarbową za wszelkie nieprawidłowości wynikające z błędnych rozliczeń w danej jednostce budżetowej.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam skarbnikowi gminy, kierownikom referatów Urzędu Miejskiego w Łapach oraz dyrektorom jednostek budżetowych Gminy Łapy określonych w załączniku nr 1.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 293/16 Burmistrza Łap z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie określenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łapy oraz zarządzenie nr 26/19 Burmistrza Łap z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia mechanizmu podzielonej płatności w jednostkach budżetowych Gminy Łapy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Krzysztof Gołaszewski
Krzysztof Gołaszewski

**Wykaz jednostek budżetowych objętych centralizacją rozliczania podatkiem od
towarów i usług w Gminie Łapy**

1. Urząd Miejski w Łapach (UM)
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS)
3. Ośrodek Przedsiębiorczości (OP)
4. Ośrodek Kultury Fizycznej (OKF)
5. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Łapach (BOSS)
6. Szkoła Podstawowa nr 1 (SP1)
7. Szkoła Podstawowa nr 2 (SP2)
8. Przedszkole nr 1 w Łapach (PS1)
9. Przedszkole nr 2 w Łapach (PS2)
10. Zespół Szkół w Łapach (ZSŁ)
11. Zespół Szkół w Płonce Kościelnej (ZSP)
12. Szkoła Podstawowa im. Hugona Kollątaja w Uhowie (SPU)
13. Szkoła Podstawowa w Łupiance Starej (SPŁ)
14. Żłobek w Łapach (ŻŁ)
15. Środowiskowy Dom Samopomocy Społecznej w Łapach (ŚDS)

BURMISTRZ
Krzysztof Golaszewski
Krzysztof Golaszewski

Zasady prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łapy oraz jednostkach budżetowych

Rozdział I Podstawy prawne

Zasady prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łapy oraz jednostkach budżetowych zostały opracowane w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (sygn. akt I FPS 1/13), wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (sygn. C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. akt I FPS 4/15) na podstawie poniższych przepisów:

1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.);

2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);

3) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106);

4) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.);

5) ustawa 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. z 2018 r. poz. 280);

6) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 r. poz. 1485);

7) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816);

8) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193).

Rozdział II Postanowienia wstępne

§ 1

1. Niniejsze zasady mają na celu zapewnienie spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łapy i jej jednostkach budżetowych i obowiązują wszystkich pracowników jednostek budżetowych wymienionych w załączniku nr 1.

2. Rozliczenia podatku VAT dokonywane są w oparciu i w terminach określonych w obowiązujących przepisach prawa, zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych.

3. Umowy cywilnoprawne powinny być zawierane przez dyrektora jednostki budżetowej działającego w imieniu i na rzecz Gminy Łapy (w przypadku Urzędu Miejskiego w Łapach przez Burmistrza Łap), zwierać prawidłowe dane identyfikacyjne w zakresie oznaczania strony umowy, którą jest Gmina Łapy oraz winny być podpisane przez dyrektora jednostki na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Łap (w przypadku Urzędu Miejskiego w Łapach przez Burmistrza Łap).

4. Stroną umów zawieranych przez jednostkę budżetową powinna być:

Gmina Łapy

ul. Gen Władysława Sikorskiego 24

18-100 Łapy

NIP 9662106860

reprezentowana przez kierownika jednostki (pełna nazwa jednostki i jej adres)

działającego z upoważnienia Burmistrza Łap.

Umowa powinna określać nazwę podmiotu, na który będzie wystawiona faktura.

Rozdział III **Ewidencja sprzedaży**

§ 2

1. Jednostki w związku z wykonywaniem czynności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych objętych VAT mają obowiązek (w zakresie swojego działania) zgodnego z przepisami prawa: określania momentu powstania obowiązku podatkowego, podstawy opodatkowania, zastosowania właściwej stawki VAT oraz wystawiania:

1) paragonów fiskalnych,

2) faktur VAT (w tym faktur korygujących i duplikatów faktur) bądź innych dokumentów potwierdzających dokonanie sprzedaży towarów i usług,

3) not korygujących,

4) not księgowych.

2. Wystawianie dokumentów związanych ze sprzedażą (w tym m.in. faktur VAT, faktur korygujących, duplikatów faktur) przez jednostki budżetowe Gminy Łapy musi odbywać się przez upoważnionego pracownika jednostki zgodnie z zasadami określonymi w Dziale XI Rozdziale 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku umieszczenia adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” na fakturach, w których kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, tj. przekraczającą 15.000 zł, dokumentujących dokonaną przez jednostkę na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) oraz mając na uwadze przepisy § 3 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wystawiania faktur.

3. Nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży powinna być określona następująco:

Sprzedawca:

Gmina Łapy
ul. Gen Władysława Sikorskiego 24
18-100 Łapy
NIP 9662106860

Wystawca:

Nazwa i adres jednostki budżetowej (bez podawania jej numeru NIP)

4. Dla ujednoczenia zasad numerowania faktur ustala się następujące zasady: numer faktury rozpoczyna się skrótem nazwy jednostki budżetowej zgodnym z załącznikiem nr 1 do zarządzenia / nr faktury (narastający w ciągu roku w danej jednostce) / miesiąc / rok.

5. Poprawnie wystawioną fakturę należy zaewidencjonować w rejestrze sprzedaży, oznaczyć numerem, pod którym została ujęta w rejestrze i zaksięgować w systemie księgowym jednostki.

6. Dokonując sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych należy:

1) Prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących (z wyjątkiem czynności zwolnionych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących) poprzez rejestrowanie transakcji sprzedaży i wystawianie paragonów fiskalnych.

2) Rozpocząć prowadzenie ewidencji sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych przy zastosowaniu kas on-line, umożliwiających przesyłanie danych z tych kas do Centralnego Repozytorium Kas prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, w zakresie sprzedaży towarów lub świadczenia usług wymienionych w przepisach ustawy z dnia 15 marca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy – Prawo o miarach w terminach określonych tymi przepisami.

7. Paragony fiskalne, dokumentujące transakcje sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących powinny zawierać następujące dane: Gmina Łapy, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 24, 18-100 Łapy, NIP 9662106860 oraz ewentualnie pełna lub skrócona nazwa jednostki.

8. W przypadku sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej potwierdzonej paragonem fiskalnym fakturę na rzecz podatnika podatku lub podatku od wartości dodanej wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon potwierdzający dokonanie tej sprzedaży zawiera numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej.

9. Paragony fiskalne należy zaewidencjonować w rejestrze sprzedaży na podstawie dowodu zbiorczego i zaksięgować w systemie księgowym jednostki.

§ 3

1. Odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami budżetowymi wymienionymi w załączniku nr 1, w tym dostawa i refakturowanie mediów, powinny być udokumentowane za pomocą not księgowych i nie powinny być ujmowane w rejestrze sprzedaży / zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7.

2. Nota księgową (obciążeniową, uznaniową lub obciążeniowo-uznaniową) jest dowodem księgowym, który zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości powinien zawierać co najmniej:

- 1) określenie nazwy i rodzaju dowodu oraz jego numeru identyfikacyjnego,
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- 3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

3. Nota księgową, jako dowód księgowy powinna być:

- 1) rzetelna, czyli zgodna z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentuje,
- 2) kompletna, zawierająca co najmniej dane wymienione w ust. 2,
- 3) wolna od błędów rachunkowych.

§ 4

1. Jednostki budżetowe w związku ze sprzedażą towarów i usług mają obowiązek rzetelnego prowadzenia rejestrów sprzedaży VAT, w których należy ujmować chronologicznie wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT, faktury korygujące oraz inne dokumenty potwierdzające dokonanie transakcji sprzedaży. Dopuszcza się ujmowanie w rejestrze zestawień zbiorczych pobieranych w danym miesiącu opłat jako wewnętrznych dowodów księgowych, obejmujących jednorodne transakcje zwolnione. W rejestrze sprzedaży VAT należy wykazywać wyłącznie kwoty objęte podstawową lub obniżoną stawką VAT oraz takie, które są objęte zwolnieniem. Nie należy wykazywać kwot niepodlegających ustawie VAT.

2. Rejestr sprzedaży VAT powinien zawierać dane niezbędne do sporządzenia deklaracji, czyli umożliwić wyodrębnienie sprzedaży opodatkowanej według poszczególnych stawek, sprzedaży zwolnionej, wewnątrzwspólnotowej dostawy i nabycia towarów, eksportu towarów, importu towarów i usług, sprzedaży dla której podatnikiem jest nabywca.

3. Ilość rejestrów VAT powinna być określona w stosunku do potrzeb organizacyjnych, z uwzględnieniem możliwości i założeń systemu księgowego wykorzystywanego przez jednostkę.

4. Jednostka budżetowa, która w danym miesiącu nie dokonała żadnych transakcji sprzedaży, podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT nie jest zwolniona z obowiązku sporządzenia i przekazania do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach rejestru sprzedaży (zerowego), z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy jednostka budżetowa nie dokonuje żadnych transakcji sprzedaży podlegających ustawie o VAT nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży VAT.

Rozdział IV Zasady ewidencji zakupu towarów i usług

§ 5

1. Gminie Łapy i jej podległym jednostkom budżetowym, jako czynnemu podatnikowi podatku VAT, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wynikającego z faktur dotyczących zakupów towarów i usług wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT na zasadach określonych w art. 86 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

2. Podatek VAT naliczony w fakturach zakupowych z tytułu nabycia towarów i usług służących:

1) wyłącznie działalności opodatkowanej w całości podlega odliczeniu (kosztem jest kwota netto z faktury),

2) tzw. działalności mieszanej (jednocześnie opodatkowanej i zwolnionej, opodatkowanej i niepodlegającej ustawie o VAT oraz opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej ustawie o VAT) podlega częściowemu odliczeniu (kosztem jest kwota netto z faktury i podatek VAT w kwocie niepodlegającej odliczeniu),

3) działalności niepodlegającej ustawie o VAT - w zakresie realizacji zadań publicznych, działalności wyłącznie zwolnionej lub jednocześnie działalności zwolnionej i niepodlegającej ustawie o VAT w całości nie podlega odliczeniu (kosztem jest kwota netto i cały podatek VAT z faktury).

3. Zakupy towarów i usług winny być udokumentowane dla celów rozliczenia podatku VAT fakturami VAT bądź fakturami korygującymi. Faktury wystawiane przez kontrahentów jednostki powinny zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT oraz rozporządzeniu w sprawie wystawiania faktur.

4. Nazwa podmiotu dokonującego transakcji zakupu powinna być określona następująco:

Nabywca:

Gmina Łapy

ul. Gen Władysława Sikorskiego 24

18-100 Łapy

NIP 9662106860

Odbiorca:

Nazwa i adres jednostki budżetowej (bez podawania jej numeru NIP)

5. W przypadku nabycia od rolnika ryczałtowego produktów rolnych należy wystawić w dwóch egzemplarzach fakturę dokumentującą nabycie tych produktów. Oryginał faktury należy przekazać dostawcy. Wystawiana przez jednostkę faktura dokumentująca nabycie produktów rolnych winna być oznaczona jako faktura VAT RR. Faktura VAT RR winna zostać wystawiona i rozliczona na zasadach określonych w art. 116 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

6. W przypadku faktur dokumentujących nabycie towarów bądź usług wymienionych w załączniku Nr 15 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, opiewających na kwotę przekraczającą 15.000 zł, obowiązkowo winny być one opatrzone adnotacją „mechanizm podzielonej płatności”.

7. Otrzymywane przez jednostkę faktury zakupowe/faktury korygujące należy oznaczać datą ich wpływu weryfikując przy tym:

1) poprawność wystawienia tych dokumentów, a w przypadku stwierdzenia pomyłek dotyczących informacji wiążących się ze sprzedawcą lub nabywcą, oznaczeniem towaru lub usługi, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być skorygowane notą korygującą – należy wystawić notę korygującą, natomiast w przypadku istotnych pomyłek w pozycjach faktury w szczególności dotyczących stawki, kwoty podatku VAT - żądać od dostawcy wystawienia faktury korygującej (szczególną uwagę należy zachować przy weryfikacji poprawności faktur dotyczących zakupu towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 ustawy o VAT),

2) status dostawcy towaru/usługi jako zarejestrowanego czynnego podatnika VAT (w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>).

3) numer wskazanego na fakturze rachunku bankowego z rachunkiem bankowym figurującym w ww. wykazie oraz rachunkiem wskazanym w umowie zawartej z kontrahentem.

8. Otrzymałą fakturę zakupową, zweryfikowaną pod kątem poprawności danych w niej zawartych, należy zaewidencjonować w rejestrze zakupów, oznaczyć numerem, pod którym została ujęta w rejestrze i zaksięgować w systemie księgowym jednostki.

§ 6

1. Dokonując nabycia towarów i usług należy ustalić, jakie konsekwencje będzie miało dokonanie zakupu w świetle ustawy o VAT oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, a przede wszystkim czy dane nabycie towarów i usług odbywa się w „charakterze podatnika VAT”, tj. czy jest związane w jakiegokolwiek części z działalnością opodatkowaną VAT Gminy Łapy, jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego.

2. Faktury zakupu dotyczące towarów i usług nabywanych przez Gminę Łapy i przez jednostki budżetowe, powinny być stemplowane datą ich otrzymania.

3. Faktury zakupu za towary i usługi nabywane przez Gminę Łapy i jednostki budżetowe mogą być związane:

a) wyłącznie z działalnością opodatkowaną VAT – w przypadku nabycia towarów i usług związanych wyłącznie z działalnością opodatkowaną VAT. stosuje się odliczenie pełne podatku VAT naliczonego tj. kwota VAT naliczonego z faktury lub konkretnej pozycji faktury zakupu $\times 100\% = \dots$ zł (kwota VAT do odliczenia),

b) wyłącznie z działalnością zwolnioną VAT – w przypadku nabycia towarów i usług związanych wyłącznie z działalnością zwolnioną VAT – występuje całkowity brak prawa do odliczenia VAT naliczonego i nie stosuje się żadnego odliczenia podatku VAT tj. kwota VAT naliczonego z faktury lub konkretnej pozycji faktury zakupu $\times 0 = 0$,

c) wyłącznie z działalnością niepodlegającą VAT – w przypadku nabycia towarów i usług związanych wyłącznie z działalnością poza VAT – występuje całkowity brak prawa do odliczenia VAT naliczonego i nie stosuje się żadnego odliczenia podatku VAT tj. kwota VAT naliczonego z faktury lub konkretnej pozycji faktury zakupu $\times 0 = 0$,

d) jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT i zwolnioną z VAT – w przypadku nabycia towarów i usług związanych jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT i zwolnioną VAT, stosuje się proporcjonalne odliczenie podatku VAT naliczonego za pomocą procentowego współczynnika „struktury sprzedaży” (Ws%) tj. kwota VAT naliczonego z faktury lub konkretnej pozycji faktury zakupu \times Ws % = zł (kwota VAT do odliczenia),

e) jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT i niepodlegającą VAT – w przypadku nabycia towarów i usług związanych jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT i niepodlegającą VAT stosuje się proporcjonalne odliczenie podatku VAT naliczonego za pomocą procentowego pre-współczynnika (Pre%) tj. kwota VAT naliczonego z faktury lub konkretnej pozycji faktury zakupu \times Pre% = zł (kwota VAT do odliczenia),

f) jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT, zwolnioną z VAT i niepodlegającą VAT – w przypadku nabycia towarów i usług związanych jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT, zwolnioną VAT i niepodlegającą VAT stosuje się proporcjonalne odliczenie podatku VAT naliczonego za pomocą procentowego pre-współczynnika (Pre%) oraz jednoczesne proporcjonalne odliczenie podatku VAT naliczonego za pomocą procentowego współczynnika „struktury sprzedaży” (Ws%) tj. kwota VAT naliczonego z faktury lub konkretnej pozycji faktury zakupu \times Pre% \times Ws % = zł (kwota VAT do odliczenia).

4. Współczynnik „struktury sprzedaży” Ws% określony jest w art. 90 ust. 2-6 i 10 ustawy o VAT. Jest on stosowany w przypadku nabycia towarów i usług związanych jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT i zwolnioną z VAT.

5. Współczynnik „struktury sprzedaży” Ws% ustala odrębnie każda jednostka organizacyjna zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W trakcie roku podatkowego współczynnik Ws% ustalany jest szacunkowo (wstępnie). Korekta współczynnika następuje na podstawie danych rzeczywistych za zakończony rok podatkowy (korekta roczna) i jest ona rozliczana w deklaracji VAT-7 za miesiąc styczeń roku następnego.

7. Pre-współczynnik Pre% określony jest w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT. Pre-współczynnik ustala odrębnie każda jednostka organizacyjna w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu wykorzystania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników. Jest on stosowany w przypadku nabycia towarów i usług związanych jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT i niepodlegającą VAT lub/i jednocześnie z działalnością opodatkowaną VAT, zwolnioną z VAT i niepodlegającą VAT.

8. Ustalony na dany rok podatkowy pre-współczynnik jest jedynie szacunkiem i podlega korekcie po zakończeniu roku podatkowego. Korekty pre-współczynnika dokonuje się na podstawie danych dla zakońzonego roku podatkowego (korekta roczna) i jest ona rozliczana w deklaracji VAT za miesiąc styczeń roku następnego.

9. W celu właściwego ustalenia wysokości podatku VAT podlegającego odliczeniu z faktur zakupu:

a) pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Łapy opisujący faktury zakupu – są obowiązani do dokonywania właściwej i prawidłowej kwalifikacji dokumentów (faktur zakupowych) do określonej kategorii działalności wskazanej w punkcie 3 litera a do f, a w

konsekwencji do prawidłowego ustalenia w fakturach zakupu wysokości podatku VAT podlegającego odliczeniu,

b) pracownicy poszczególnych referatów Urzędu Miejskiego w Łapach upoważnieni do merytorycznego opisywania faktur – są zobowiązani do zastosowania szczegółowego opisu dokumentu, który w jednoznaczny sposób pozwoli przyporządkować służbom finansowym dany wydatek do określonej kategorii działalności wskazanej w punkcie 3 litera od a do f.

§ 7

1. Jednostki w związku z nabywaniem towarów i usług wykorzystywanych do działalności opodatkowanej mają obowiązek prowadzenia rejestrów zakupów VAT. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, dokumentujące zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną, należy ująć w odpowiednim rejestrze zakupów VAT prowadzonym dla okresu, w którym występuje prawo do odliczenia podatku VAT. Prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje na zasadach określonych w art. 86 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

2. W prowadzonej ewidencji zakupów należy wyodrębnić: rejestr zakupów inwestycyjnych (środków trwałych) oraz zakupów pozostałych. W przypadku, gdy wykorzystywany przez jednostkę program księgowy nie pozwala na prowadzenie dwóch odrębnych rejestrów zakupów dopuszcza się prowadzenie jednego rejestru zakupów, o ile zawiera dane niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji częściowej VAT-7 - umożliwia wyodrębnienie zakupów inwestycyjnych (środków trwałych) oraz zakupów pozostałych.

3. W rejestrach zakupów VAT ujmuje się wydatki, w związku z którymi jednostce przysługuje pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego. Ewidencja zakupów winna umożliwiać wyodrębnienie zakupów zakwalifikowanych do odliczenia w 100%, do odliczenia przy zastosowaniu prewspółczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT, do odliczenia przy zastosowaniu współczynnika zgodnie z art. 90 ust. 2-4 ustawy o VAT, oraz zakwalifikowanych do odliczenia przy zastosowaniu jednocześnie prewspółczynnika i współczynnika. W rejestrach VAT nie należy ujmować wydatków związanych z zakupem towarów i usług niedającym prawa do odliczenia podatku VAT (wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań nałożonych na jednostkę przepisami prawa, wykorzystywanych zarówno do wykonywania czynności zwolnionych jak i niepodlegających ustawie o VAT oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą o VAT). Zakupy niepodlegające ujęciu w ewidencjach (rejestrach) należy ujmować w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.

4. Jednostka, która w danym miesiącu nie dokonała nabyć, w związku z którym przysługiwałoby pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego, nie jest zwolniona z obowiązku sporządzenia i przekazania do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach rejestru zakupu VAT (zerowego), z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy jednostce nie przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji zakupów VAT.

Rozdział V Zasady rozliczania podatku VAT – deklaracja VAT-7

§ 8

1. Gmina Łapy zobowiązana jest do rozliczania podatku VAT w jednej, skonsolidowanej deklaracji VAT-7, uwzględniającej obroty wszystkich jednostek. Do celów sporządzenia skonsolidowanej deklaracji wszystkie jednostki są obowiązane do prowadzenia rejestrów faktur sprzedażowych i zakupowych oraz składania do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach comiesięcznych cząstkowych deklaracji VAT-7.

2. Przekazanie do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach rejestrów zakupu i sprzedaży oraz cząstkowej deklaracji VAT-7 (w tym deklaracji „zerowej” w przypadku braku sprzedaży opodatkowanej i braku zakupów podlegających odliczeniu za dany miesiąc rozliczeniowy) za każdy miesiąc rozliczeniowy powinno nastąpić w formie elektronicznej oraz w formie papierowej (oryginały) w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone.

3. W przypadku zaistnienia nieprawidłowości w sporządzonych rejestrach lub/i cząstkowej deklaracji VAT – jednostka organizacyjna jest zobowiązana niezwłocznie do:

a) pisemnego powiadomienia o tym fakcie Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach,

b) dokonania korekty cząstkowej deklaracji VAT-7 za dany miesiąc w oparciu o skorygowane cząstkowe rejestry zakupów lub/i sprzedaży za dany miesiąc wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty, dokumenty te powinny być oznaczone słowem „korekta”,

c) przesłania korekty w formie elektronicznej i dostarczenie ich w formie papierowej wraz z uzasadnieniem do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach,

d) w przypadku, gdy korekta powoduje obowiązek przekazania podatku VAT należnego jednostka zobowiązana jest do przekazania niezwłocznie kwoty dodatkowego zobowiązania podatkowego wraz z odsetkami na wskazany rachunek Gminy Łapy.

§ 9

1. Ewidencje sprzedaży i zakupów prowadzone przez jednostki budżetowe winny zawierać dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokości podatku VAT należnego według aktualnie obowiązujących stawek, kwoty netto oraz podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu (z wyodrębnieniem nabycia środków trwałych oraz nabycia towarów i usług pozostałych), określenia kwoty podatku podlegającego wpłacie lub przysługującego do zwrotu z Urzędu Skarbowego oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji VAT-7. Wskazane rejestry powinny dodatkowo uwzględniać zakres danych wymaganych w strukturze JPK VAT.

2. Za rzetelność danych wykazywanych w strukturach JPK VAT odpowiada kierownik jednostki.

3. Referat Finansowy Urzędu Miejskiego w Łapach w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy:

Rozdział V

Zasady rozliczania podatku VAT – deklaracja VAT-7

§ 8

1. Gmina Łapy zobowiązana jest do rozliczania podatku VAT w jednej, skonsolidowanej deklaracji VAT-7, uwzględniającej obroty wszystkich jednostek. Do celów sporządzenia skonsolidowanej deklaracji wszystkie jednostki są obowiązane do prowadzenia rejestrów faktur sprzedażowych i zakupowych oraz składania do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach comiesięcznych cząstkowych deklaracji VAT-7.

2. Przekazanie do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach rejestrów zakupu i sprzedaży oraz cząstkowej deklaracji VAT-7 (w tym deklaracji „zerowej” w przypadku braku sprzedaży opodatkowanej i braku zakupów podlegających odliczeniu za dany miesiąc rozliczeniowy) za każdy miesiąc rozliczeniowy powinno nastąpić w formie elektronicznej oraz w formie papierowej (oryginały) w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone.

3. W przypadku zaistnienia nieprawidłowości w sporządzonych rejestrach lub/i cząstkowej deklaracji VAT – jednostka organizacyjna jest zobowiązana niezwłocznie do:

a) pisemnego powiadomienia o tym fakcie Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach,

b) dokonania korekty cząstkowej deklaracji VAT-7 za dany miesiąc w oparciu o skorygowane cząstkowe rejestry zakupów lub/i sprzedaży za dany miesiąc wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty, dokumenty te powinny być oznaczone słowem „korekta”,

c) przesłania korekty w formie elektronicznej i dostarczenie ich w formie papierowej wraz z uzasadnieniem do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach,

d) w przypadku, gdy korekta powoduje obowiązek przekazania podatku VAT należnego jednostka zobowiązana jest do przekazania niezwłocznie kwoty dodatkowego zobowiązania podatkowego wraz z odsetkami na wskazany rachunek Gminy Łapy.

§ 9

1. Ewidencje sprzedaży i zakupów prowadzone przez jednostki budżetowe winny zawierać dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokości podatku VAT należnego według aktualnie obowiązujących stawek, kwoty netto oraz podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu (z wyodrębnieniem nabycia środków trwałych oraz nabycia towarów i usług pozostałych). określenia kwoty podatku podlegającego wpłacie lub przysługującego do zwrotu z Urzędu Skarbowego oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji VAT-7. Wskazane rejestry powinny dodatkowo uwzględniać zakres danych wymaganych w strukturze JPK VAT.

2. Za rzetelność danych wykazywanych w strukturach JPK VAT odpowiada kierownik jednostki.

3. Referat Finansowy Urzędu Miejskiego w Łapach w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy:

a) przeprowadzanych bez ryzyka gospodarczego oraz w warunkach niegwarantujących bezpieczeństwa obrotu,

b) w których cena oferowanego towaru znacząco odbiega od ceny rynkowej bez ekonomicznego uzasadnienia.

c) nieudokumentowanych umową, zamówieniem lub innym potwierdzeniem,

d) w których kontakt z kontrahentem lub osobą go reprezentującą nie jest odpowiedni dla okoliczności danej transakcji, w tym kontrahent nie posiada biura, agencji, oddziału, przedstawicielstwa w Polsce, posiada wyłącznie zagraniczny adres miejsca prowadzenia działalności,

e) z kontrahentem będącym spółką kapitałową dysponującym kapitałem zakładowym niewspółmiernie niskim w stosunku do okoliczności transakcji,

f) z kontrahentem, który nie posiada zaplecza organizacyjno-technicznego odpowiedniego do rodzaju i skali prowadzonej działalności gospodarczej,

g) z kontrahentem nieposiadającym strony internetowej lub nieobecny w mediach społecznościowych, pomimo iż jest to przyjęte w danej branży,

h) opłacanych gotówką lub z obniżoną ceną w razie płatności gotówką – w przypadku, gdy wartość transakcji przekracza 15.000,00 zł.

i) przy których odpłatność za towar dokonywana jest na dwa odrębne rachunki bankowe (nie dotyczy mechanizmu podzielonej płatności), na rachunek podmiotu trzeciego lub rachunek zagraniczny,

j) w których nabywane towary należą do innej branży niż ta, w której działa kontrahent i które dotychczas nie były od niego nabywane, jeżeli zmiana profilu działalności kontrahenta nie ma uzasadnienia ekonomicznego.

3) dokonując płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment – art. 108a ust. 3 ustawy o VAT) za wszystkie, dokumentujące nabycie towarów bądź usług, faktury z wykazaną kwotą podatku VAT.

2. Zrealizowanie płatności na rzecz dostawcy towaru lub usługi przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności:

1) pozwala uznać, że dochowano należytej staranności - jeżeli pozytywnie zweryfikowano przesłanki formalne i nie zachodzą inne okoliczności, które w sposób jednoznaczny mogłyby wskazywać na brak dochowania należytej staranności,

2) zwalnia nabywcę towaru (art. 108c ust. 1 ustawy o VAT) - do wysokości kwoty odpowiadającej kwocie podatku wynikającej z otrzymanej faktury, z:

a) odpowiedzialności solidarnej, o której mowa w art. 105a ust. 1 ustawy o VAT,

b) ryzyka nałożenia dodatkowego zobowiązania podatkowego w trybie art. 112b ust.1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 112c ustawy o VAT,

c) z solidarnej odpowiedzialności za zaległości podatkowe sprzedawcy w części VAT proporcjonalnie przypadającej na tę transakcję, jeżeli faktura, została dokonana przelewem na rachunek inny niż na dzień zlecenia przelewu widniejący w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust.1 ustawy o VAT (art. 117b oraz 117bb Ordynacji podatkowej),

3) nie zwalnia z odpowiedzialności w przypadku płatności (art. 108c ust. 3 ustawy o VAT) za fakturę, która:

a) została wystawiona przez podmiot nieistniejący,

b) stwierdza czynności, które nie zostały dokonane,

c) podaje kwoty niezgodne z rzeczywistością,

d) potwierdza czynności, do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i art. 83 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) tj. czynności prawne sprzeczne z ustawą albo mające na celu obejście ustawy, czynności prawne sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, a także czynności, w przypadku których oświadczenie woli zostało złożone drugiej stronie za jej zgodą dla pozorów.

3. W związku z wdrożeniem dyrektywy Rady (UE) 2016/1164 z dnia 12 lipca 2016 r. ustanawiającej przepisy mające na celu przeciwdziałanie praktykom unikania opodatkowania, które mają bezpośredni wpływ na funkcjonowanie rynku wewnętrznego (Dz. Urz. UE L 193 z 19.07.2019, str. 1 oraz Dz. U. UE L 144 z 07.06.2017, str. 1) oraz dyrektywy Rady (UE) 2018/822 z dnia 25 maja 2018 r. zmieniającej dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (Dz. Urz. UE L 139 z 5.06.2018, str. 1) ustawą z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy – Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw, zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Łapach oraz Dyrektorów jednostek budżetowych do zapoznania się i stosowania:

1) przepisów rozdziału 11a Ordynacji podatkowej „Informacje o schematach podatkowych”

2) objaśnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. „Informacje o schematach podatkowych (MDR)” zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.

Rozdział VII

Zasady wykonywania przelewów z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności oraz weryfikacji kontrahentów zgodnie z tzw. białą listą podatników

§ 11

1. Jednostki budżetowe Gminy Łapy zobowiązane są do płatności z tytułu wystawionych faktur VAT za pośrednictwem metody podzielonej płatności w każdym przypadku (bez względu na wartość transakcji oraz bez względu na rodzaju nabytych towarów bądź usług).

2. Zapisy ustępu 1 stosuje się odpowiednio do zaliczek (w szczególności opłacanych na podstawie tzw. „faktur proforma”). Jeżeli w dyspozycji opłacenia zaliczki nie wyszczególniono kwoty podatku VAT, przed wykonaniem przelewu należy wyliczyć i wpisać w komunikacie przelewu kwotę podatku VAT wg właściwej stawki.

3. Stosowanie mechanizmu podzielonej płatności polega na dokonaniu płatności na rzecz kontrahenta w formie specjalnego przelewu dedykowanego dla tej metody.

4. Mechanizm podzielonej płatności może być stosowany wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu. Nie ma zastosowania w przypadku płatności gotówkowych.

5. Dokonując płatności z tytułu należności za towary i usługi wymienione w załączniku Nr 15 do ustawy o VAT, udokumentowane fakturą na kwotę przekraczającą wartość 15.000,00 zł, na której wystawca winien obowiązkowo nanieść adnotację „mechanizm podzielonej płatności”, stosuje się obligatoryjnie split payment. W przypadku cofnięcia przez

bank płatności zrealizowanej z zastosowaniem ww. mechanizmu (z uwagi na brak rachunku VAT przypisanego do rachunku rozliczeniowego dostawcy towarów bądź wykonawcy usług), jednostka dokonuje przelewu na wskazany przez kontrahenta rachunek bankowy umożliwiający przyjęcie przez niego kwoty należności wynikającej z faktury zakupu w mechanizmie podzielonej płatności.

6. Uiszczając należności potwierdzone fakturą należy:

1) w dniu dokonania przelewu zweryfikować, czy rachunek, na który dokonana zostanie płatność figuruje w aktualizowanym na bieżąco raz na dobę, elektronicznym wykazie podmiotów, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 lit. b oraz udokumentować powyższe poprzez sporządzenie wydruku lub zapisanie PDF zawierającego potwierdzenie wykonania zapytania z jednoczesnym umieszczeniem adnotacji na fakturze o dokonaniu tej weryfikacji w dacie dokonania przelewu.

2) w przypadku dokonania płatności na inne konto niż podane w ww. wykazie - począwszy od dnia 1 stycznia 2020 r. - należy w terminie 3 dni od wykonania przelewu złożyć zawiadomienie do naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla wystawcy faktury o przekazaniu płatności na inny rachunek, wskazując m. in. dane tego rachunku.

7. W zakresie umów zawieranych po dniu 1 listopada 2019 r., jak również zleceń i zamówień - dotyczących zakupu towarów lub usług - do ich postanowień i warunków należy wprowadzić zapis informujący kontrahenta o przyjętej przez Gminę zasadzie dokonywania zapłaty za faktury w mechanizmie podzielonej płatności.

8. Zawierając umowy z kontrahentami należy zweryfikować, czy podany w umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym, dla którego bank prowadzący ten rachunek utworzył powiązany z nim rachunek VAT oraz uzyskać informację od kontrahenta na temat naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego dla dokonywanych przez niego rozliczeń VAT.

Rozdział VIII

Pozostałe postanowienia

§ 12

1. Na każdy wniosek pracownika Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach zajmującego się rozliczaniem podatku VAT – jednostka organizacyjna ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumenty i wyliczenia będące podstawą sporządzenia cząstkowej deklaracji VAT-7 przez jednostkę organizacyjną.

2. Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży VAT i zakupu VAT dostarczonych przez jednostki budżetowe wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia, dokonana będzie przez pracownika Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Łapy.

3. Wszelka korespondencja z urzędem skarbowym w zakresie podatku VAT prowadzona jest wyłącznie przez Urząd Miejski w Łapach.

4. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki budżetowe zobowiązane są do

przekazywania do Urzędu Miejskiego w Łapach wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez upoważnionego pracownika Urzędu.

5. W przypadku zmiany danych, w szczególności: numeru rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą, adresu miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, adresu miejsca przechowywania dokumentacji rachunkowej, jednostki zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Łapach pisemnej informacji w tym zakresie, niezbędnych do złożenia przez Gminę Łapy zgłoszenia aktualizacyjnego NIP-2.

§ 13

Zakres odpowiedzialności określają odrębne przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności art. 54 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1694 ze zm.) stanowiący, iż:

1) podatnik, który uchylając się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji, przez co naraża podatek na uszczuplenie, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności, albo obu tym karom łącznie;

2) jeżeli kwota podatku narażonego na uszczuplenie jest małej wartości, sprawca ww. czynu zabronionego podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych;

3) jeżeli kwota podatku narażonego na uszczuplenie nie przekracza ustawowego progu, sprawca przedmiotowego czynu zabronionego podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

Powyższe sankcje dotyczą również, zgodnie z art. 56 przywołanej ustawy podatnika, który składając organowi podatkowemu, innemu uprawnionemu organowi lub płatnikowi deklarację lub oświadczenie, podaje nieprawdę lub zataja prawdę albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych, przez co naraża podatek na uszczuplenie.

§ 14

Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie powołanych przepisów prawa według stanu prawnego na dzień 1 stycznia 2020 r. Stosowanie niniejszych zasad winno następować z uwzględnieniem zmian przepisów prawnych.

BURMISTRZ
Krzysztof Gołaszewski
Krzysztof Gołaszewski

Od strony formalno-prawnej
i redakcyjnej bez zastrzeżeń

T. Sokołowski
.....
podpis