

Zarządzenie Nr 72/2024
Wójta Gminy Mniów
z dnia 4 kwietnia 2024 r.

w sprawie: zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Mniów.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późniejszymi zmianami) oraz art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 2018r, poz. 280) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego rozliczania podatku od towarów i usług (dalej: podatek VAT) oraz zapłaty tego podatku, jak również z uwagi na potrzebę zapewnienia spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Mniów, wprowadza się instrukcję prowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT, określającą ramy organizacyjne i wymogi proceduralne prowadzenia rozliczeń VAT, stanowiącą Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Mniów objętych scentralizowanymi rozliczeniami VAT, stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Mniów. Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych zobowiązani są uwzględnić zapisy Zarządzenia w polityce rachunkowości poszczególnych jednostek.

§ 4

Pracowników Referatu Finansowego Gminy Mniów zajmujących stanowiska ds. księgowości budżetowej upoważnia się do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentów i rozliczania podatku od towarów i usług przez podległe Jednostki organizacyjne Gminy Mniów.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi Gminy Mniów, dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Mniów oraz pracownikom księgowości budżetowej Urzędu Gminy Mniów.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 166/2019 Wójta Gminy Mniów z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń procedur podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Mniów.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2024 r.

Wójt Gminy Mniów

/-/ Piotr Wilczak

INSTRUKCJA PROWADZENIA SCENTRALIZOWANYCH ROZLICZEŃ PODATKU VAT

§ 1

[Wprowadzenie]

1. Instrukcja prowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT w Gminie Mniów (dalej: Gmina) została sporządzona na podstawie przepisów:
 - a) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023r. poz. 1570, z późn. zm.),
 - b) 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),
 - c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2383, ze zm.),
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, ze zm.),
 - e) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.),
 - f) ustawy z dnia 10 września 1999 r. — Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 654, ze zm.; zwany dalej: KKS).
2. Centralizacja rozliczeń VAT w Gminie polega na podjęciu rozliczania podatku VAT przez Gminę poprzez obsługujący ją Urząd Gminy w Mniowie (dalej: Urząd) z pozostałymi, utworzonymi przez Gminę jednostkami organizacyjnymi, których wykaz znajduje się w Załączniku nr 2 do Zarządzenia.
3. Wskazane zasady rozliczeń VAT obowiązują od dnia 1 stycznia 2017 r. i dotyczą procedury rozliczeń VAT w okresie miesięcznym.
4. Z dniem centralizacji rozliczeń VAT Gmina wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki jednostek organizacyjnych związane z prowadzeniem rozliczeń VAT powstające od dnia 1

stycznia 2017 r.

5. W związku z procesem centralizacji rozliczeń podatku VAT stroną we wszystkich czynnościach i postępowaniach w zakresie VAT przed organami podatkowymi jest Gmina Mniów. Gmina zatem podejmuje wszelkie czynności związane z zawiadomieniem Dyrektora Urzędu Skarbowego właściwego Gminie i jednostkom organizacyjnym o terminie centralizacji rozliczeń VAT oraz jednostkach organizacyjnych objętych tym procesem.
6. W przypadku, w którym w związku z centralizacją rozliczeń VAT następuje zmiana danych wykazywanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym NIP-2 Gminy oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych, to Gmina jest zobowiązana dokonać zgłoszenia aktualizacyjnego w powyższym zakresie do Naczelnika Urzędu Skarbowego w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia zmiany. W związku z tym zmiana danych jednostek organizacyjnych winna być zgłoszona do Gminy niezwłocznie.
7. Instrukcja prowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT nie wpływa na inne rozliczenia podatkowe jednostek organizacyjnych, w szczególności poszczególne jednostki organizacyjne pozostają odrębnymi płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłacanych wynagrodzeń oraz są zobowiązane do odrębnego odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
8. Wprowadzane zasady scentralizowanych rozliczeń VAT nie dotyczą rozliczeń dokonywanych pomiędzy Gminą poprzez obsługujący ją Urząd Gminy a jednostkami organizacyjnymi oraz rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi. Wszelkie rozliczenia dokonywane w ramach Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy od dnia centralizacji rozliczeń VAT należy dokumentować notami obciążeniowymi/księgowymi bez naliczania podatku VAT, a w konsekwencji nie należy ujmować ich w prowadzonych ewidencjach podatku VAT i składanych deklaracjach VAT.

§ 2

[Ewidencje sprzedaży VAT]

1. Gmina działając poprzez obsługujący ją Urząd Gminy oraz jednostki organizacyjne prowadzi rozliczenia podatku VAT od wykonywanych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej czynności. W konsekwencji, podatku VAT nie rozlicza się w związku z wykonywaniem czynności, które Gmina i jej jednostki organizacyjne wykonują jako organ władzy publicznej nieodpłatnie, jak również w związku z wykonywaniem zadań publicznoprawnych wiążących się z pobieraniem opłat i należności.
2. Czynności podlegające rozliczeniu dla celów podatku VAT obejmują:

- a) odpłatną dostawę towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju,
 - b) transakcje dokonywane poza terytorium kraju, w szczególności wewnątrzwspólnotowe dostawy towarów oraz eksport towarów,
 - c) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów na terytorium kraju za wynagrodzeniem oraz import towarów na terytorium kraju.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 podlegają rozliczeniu dla celów podatku VAT niezależnie od tego, czy zostały wykonane z zachowaniem warunków oraz form określonych przepisami prawa, tj. zarówno w przypadku, w którym została zawarta pisemna umowa cywilnoprawna, jak również w przypadku, w którym dochodzi do zawarcia ustnej (dorozumianej) umowy cywilnoprawnej.
 4. Jednostki organizacyjne Gminy Mniów zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.
 5. Rejestry sprzedaży w podziale na miesiące prowadzone są przez upoważnionych (w zakresie obowiązków) pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Mniów;
 6. Ewidencje sprzedaży VAT sporządzone dla Gminy w obsługującym ją Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych należy prowadzić w formie elektronicznej zgodnej ze schematem zamieszczonym na stronie Ministerstwa Finansów JPK_V7M.
 7. Ewidencje sprzedaży dla celów VAT sporządzane w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych stanowią tzw. Ewidencje częściowe i prezentują kwoty sprzedaży VAT oraz kwoty podatku należnego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwot netto i kwot podatku VAT nie zaokrągla się do pełnych złotych).
 8. W przypadku gminnych jednostek organizacyjnych – wygenerowany plik z częścią deklaracyjną i ewidencyjną winien być podpisany przez dyrektora/kierownika jednostki, a w przypadku Urzędu Gminy – przez Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnione.
 9. Scentralizowana ewidencja sprzedaży VAT jest zbiorem ewidencji częściowych sprzedaży VAT, o których mowa w ust. 4-8.

§ 3

[Faktury i paragony]

1. Gmina działając poprzez obsługujący ją Urząd oraz jednostki organizacyjne wykonując czynności, o których mowa w par. 2 ust. 2 Zarządzenia, wystawia faktury VAT dokumentujące sprzedaż prowadzoną przez Gminę w następujących przypadkach:
 - a) każdorazowo, gdy kontrahentem Gminy jest osoba prawna oraz osoba fizyczna i jednostka nieposiadająca osobowości prawnej zarejestrowane dla celów rozliczeń VAT jako podatnicy VAT czynni,

- b) na żądanie zgłoszone w ciągu 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym powstał obowiązek podatkowy w odniesieniu do wykonanej czynności, na rzecz kontrahentów będących osobami fizycznymi jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej niezarejestrowanymi dla celów VAT jako podatnicy VAT czynni.
2. Gmina działając poprzez obsługujący ją Urząd oraz jednostki organizacyjne dokonuje ewidencji sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych przy pomocy kas rejestrujących w przypadku, w którym Urząd i/lub poszczególne jednostki organizacyjne nie mogą skorzystać ze zwolnienia z tego obowiązku na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących. Weryfikacji w tym zakresie są zobowiązani dokonywać Skarbnik Gminy w odniesieniu do sprzedaży Gminy wykonywanej poprzez obsługujący ją Urząd oraz Kierownicy / Dyrektorzy jednostek organizacyjnych w odniesieniu do sprzedaży Gminy wykonywanej poprzez jednostki organizacyjne.
 3. W przypadku, w którym nie wystawia się faktury VAT oraz nie stosuje się kas fiskalnych, dokumentami źródłowymi do rozliczenia poszczególnych sprzedaży dla celów VAT są dokumenty księgowe, przykładowo przypisy, kwitariusze, wyciągi bankowe, zestawienia pobranych opłat itp., będące podstawą do ujęcia tej sprzedaży w księgach, a następnie w ewidencjach częściowych sprzedaży.
 4. Przy wystawianiu faktur VAT Gminy poprzez obsługujący ją Urząd stosuje się dotychczas obowiązujące zasady wystawiania faktur VAT, w tym związane z oznaczeniem (nazewnictwem) tych faktur.
 5. Wystawione przez Jednostki faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w odniesieniu do każdej Jednostki według poniższego schematu dla poszczególnych Jednostek:
 - a) **Gminny Zakład Usług Komunalnych:**
- kolejny numer/GZUK/rok podatkowy
 - b) **Centrum Usług Społecznych:**
- kolejny numer/CUS/rok podatkowy
 - c) **Szkoła Podstawowa w Cierchach:**
- kolejny numer/SPCIERCHY/rok podatkowy
 - d) **Szkoła Podstawowa w Zaborowicach:**
- kolejny numer/SPZABOROWICE/rok podatkowy
 - e) **Szkoła Podstawowa w Mniowie:**
- kolejny numer/SPMNIÓW/rok podatkowy

f) **Szkoła Podstawowa w Grzymalkowie:**
- *kolejny numer/SPGRZYMAŁKÓW/rok podatkowy*

g) **Centrum Usług Wspólnych w Mniowie:**
- *kolejny numer/CUW/rok podatkowy*

h) **Samorządowy Klub Dziecięcy „Tęczowa kraina”**
- *kolejny numer/ SKD/rok podatkowy*

i) **Urząd Gminy Mniów:**
- *kolejny numer/UGMNIÓW/rok podatkowy*

6. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

Sprzedawca:

***Gmina Mniów
ul. Centralna 9
26-080 Mniów
NIP: 959 167 95 18***

Wystawca np.:

*Centrum Usług Społecznych
ul. Centralna 2
26-080 Mniów*

*Nr rachunku bankowego
/nazwa jednostki, adres i nr rachunku bankowego/;*

7. Na fakturze nie jest wymagany podpis nabywcy;
8. Poprawnie wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w częściowych rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych;
9. Faktury zakupu obowiązkowo mają być wystawione z następującymi danymi:

Nabywca:

***Gmina Mniów
ul. Centralna 9
26-080 Mniów***

NIP: 959 167 95 18

Odbiorca faktury np.:

*Szkoła Podstawowa w Grzymałkowie
ul. Świętokrzyska 22
26-080 Mniów*

10. W przypadku otrzymania przez jednostki organizacyjne faktur VAT dotyczących dostawy towarów i świadczenia usług dokonanych po 1 stycznia 2017 r. z danymi nabywcy nieodpowiadającymi jednemu ze wzorów wskazanych w ust. 9, jednostka organizacyjna jest zobowiązana do wystawienia not korygujących celem dostosowania nazewnictwa nabywcy do wymogów niniejszej instrukcji i przepisów ustawy o VAT.
11. Jednostki organizacyjne są zobowiązane do każdorazowego opieczetowania otrzymanych faktur wydatkowych datą wpływu faktury do jednostki. Prawo do odliczenia kwot podatku VAT naliczonego powstaje bowiem nie wcześniej niż w miesiącu otrzymania faktury lub w dwóch kolejnych okresach rozliczeniowych licząc od miesiąca otrzymania faktury.
12. Zobowiązuje się pracowników księgowości do weryfikacji kontrahentów Gminy i jej jednostek organizacyjnych w wykazie podatników VAT czynnych przed dokonaniem płatności dotyczącej transakcji przekraczającej 15.000,00 zł lub równowartości tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Płatność, o której mowa powyżej może być dokonana jedynie na rzecz podatnika uwidocznionego w Wykazie podatników VAT jako podatni VAT czynny.
13. W sytuacji dokonania płatności przelewem na rachunek rozliczeniowy kontrahenta inny niż zawarty w Wykazie podatników i bez zastosowania mechanizmu podzielonej płatności, pracownik księgowości niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od dnia dokonania przelewu, zawiadamia o dokonanej transakcji naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury na obowiązującym aktualnie druku zgłoszenia.
14. Wprowadza się obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności w przypadku:
 - a) dokonywania płatności za nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, udokumentowane fakturą, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (obecnie: jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji) osoba dokonująca płatności zobowiązana jest zastosować mechanizm podzielonej płatności.
 - b) zapłaty za faktury oznaczone przez sprzedawcę adnotacją „Mechanizm podzielonej płatności”,

niezależnie od kwoty na fakturze.

- c) wątpliwości co do objęcia danej płatności „obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności” w przypadku faktur przekraczających 15.000,00 zł.

§ 4

[Ewidencje nabycia VAT]

1. Gmina działając poprzez obsługujący ją Urząd oraz jednostki organizacyjne prowadzi ewidencje nabycia VAT prezentujące odliczenia podatku naliczonego związanego z realizowanymi przez poszczególne jednostki zakupami towarów i usług, w odniesieniu do których przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego w całości lub w części.
2. Gmina poprzez obsługujący ją Urząd oraz jednostki organizacyjne dokonują analizy ponoszonych wydatków z perspektywy prawa do odliczenia VAT naliczonego od tych wydatków i opisują otrzymywane faktury według następujących szablonów:
 - a) VAT naliczony podlegający odliczeniu w całości,
 - b) VAT naliczony podlegający odliczeniu w części w oparciu o prewspółczynnik VAT,
 - c) VAT naliczony podlegający odliczeniu w części w oparciu o współczynnik VAT,
 - d) VAT naliczony podlegający odliczeniu w części w oparciu o prewspółczynnik VAT i współczynnik VAT,
 - e) VAT naliczony niepodlegający odliczeniu.
3. Poszczególne szablony opisujące prawo do odliczenia VAT należy stosować według następujących zasad:
 - a) „VAT naliczony podlegający odliczeniu w całości stosuje się w przypadku, w którym ponoszony wydatek udokumentowany fakturą VAT związany jest wyłącznie z wykonywaniem czynności opodatkowanych stawkami VAT,
 - b) „VAT naliczony podlegający odliczeniu w części w oparciu o prewspółczynnik VAT' stosuje się w przypadku, w którym ponoszony wydatek udokumentowany fakturą VAT jest związany zarówno z wykonywaniem czynności opodatkowanych stawkami VAT, jak również czynności poza zakresem opodatkowania VAT,
 - c) „VAT naliczony podlegający odliczeniu w części w oparciu o współczynnik VAT' stosuje się w przypadku, w którym ponoszony wydatek udokumentowany fakturą VAT jest związany zarówno z wykonywaniem czynności opodatkowanych stawkami VAT, jak również czynności zwolnionych z opodatkowania VAT i nie jest związany z wykonywaniem czynności poza zakresem opodatkowania VAT,
 - d) „VAT naliczony podlegający odliczeniu w części w oparciu o prewspółczynnik VAT i współczynnik VAT' stosuje się w przypadku, w którym ponoszony wydatek udokumentowany fakturą VAT jest związany zarówno z wykonywaniem czynności opodatkowanych stawkami VAT, czynności zwolnionych z opodatkowania VAT i czynności poza zakresem opodatkowania VAT,
 - e) „VAT naliczony niepodlegający odliczeniu” stosuje się w przypadku, w którym ponoszony wydatek udokumentowany fakturą VAT jest związany wyłącznie z wykonywaniem

czynności nieuprawniających do odliczenia VAT, tj. czynności poza zakresem opodatkowania VAT i/lub czynności zwolnionych od podatku VAT, jak również w sytuacji, w której ponoszony wydatek podlega odliczeniu VAT w części według szablonów wskazanych w ust. 2 pkt b)-d), jednak kwota podatku VAT naliczonego podlegająca odliczeniu jest marginalna.

4. Kwota podatku VAT naliczonego podlegająca odliczeniu jest marginalna w sytuacji, w której przewspółczynnik VAT skalkulowany dla jednostki organizacyjnej wynosi nie więcej niż 2 % i/lub współczynnik VAT skalkulowany dla jednostki organizacyjnej wynosi nie więcej niż 10 %.
5. W prowadzonych ewidencjach nabycia nie umieszcza się faktur VAT, w odniesieniu do których dokonano skategoryzowania „VAT naliczony niepodlegający odliczeniu”, jak również innych dokumentów wydatkowych Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy, które nie zawierają kwoty podatku VAT naliczonego (przykładowo rachunków).
6. Jednostki organizacyjne Gminy Mniów zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji zakupu dla potrzeb rozliczania podatku VAT;
7. Rejestry zakupu w podziale na miesiące prowadzone są przez upoważnionych (w zakresie obowiązków) pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Mniów;
8. Ewidencje sprzedaży VAT sporządzone dla Gminy w obsługującym ją Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych należy prowadzić w formie elektronicznej zgodnej ze schematem zamieszczonym na stronie Ministerstwa Finansów JPK_V7M.
9. Ewidencje zakupu dla celów VAT sporządzane w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych stanowią tzw. Ewidencje częściowe i prezentują kwoty zakupu VAT oraz kwoty podatku naliczonego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwot netto i kwot podatku VAT nie zaokrągla się do pełnych złotych).
10. W przypadku gminnych jednostek organizacyjnych – wygenerowany plik z częścią deklaracyjną i ewidencyjną winien być podpisany przez dyrektora/kierownika jednostki, a w przypadku Urzędu Gminy – przez Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnione.
11. Scentralizowana ewidencja zakupu VAT jest zbiorem ewidencji częściowych zakupu VAT, o których mowa w ust. 5-10.

§ 5

[Obieg dokumentów VAT]

1. Wygenerowany plik JPK_V7M z częścią deklaracyjną i ewidencyjną podpisuje podpisem elektronicznym Kierownik / Dyrektor jednostki organizacyjnej i przekazuje do Sekretariatu Urzędu Gminy drogą elektroniczną (skrzynka EPUAP, email).

2. W szczególności podpisane dokumenty obejmujące deklarację częstkową VAT, ewidencję częstkową sprzedaży i ewidencję częstkową nabycia jednostek organizacyjnych — w wersji papierowej — składa się każdorazowo do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dokonuje się rozliczenia częstkowego VAT. W sytuacji, gdy 15-sty dzień danego miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, terminem właściwym dla powyższych czynności jest ostatni dzień roboczy przypadający przed 15-stym dniem miesiąca.
3. Niezależnie od postanowień ust. 1 -2, wersję elektroniczną ewidencji częstkowych VAT (sprzedaży i nabycia) oraz wersję ewidencji w formie elektronicznej zgodnej ze schematem zamieszczonym na stronie Ministerstwa Finansów JPK VAT, przesyła się elektronicznie w terminie wskazanym w ust. 2.
4. Podpisane dokumenty obejmujące deklarację częstkową VAT, ewidencję częstkową sprzedaży i ewidencję częstkową nabycia Gminy sporządzone w obsługującym Gminę Urzędzie pozostawia się w dokumentach tej jednostki organizacyjnej bez konieczności składania za potwierdzeniem odbioru w Sekretariacie Urzędu.
5. Przygotowane i podpisane deklaracje częstkowe VAT oraz ewidencje częstkowe sprzedaży i ewidencje częstkowe nabycia Gminy sporządzane w obsługującym ją Urzędzie oraz jednostek organizacyjnych są podstawą do kalkulacji scentralizowanego rozliczenia VAT Gminy za dany okres rozliczeniowy. Konsolidację rozliczeń VAT w tym zakresie wykonuje wyznaczony do tego zadania pracownik Urzędu.
6. Zbiorcza deklaracja VAT-7 wraz z ewidencją w postaci pliku JPK_V7M podpisana przez Wójta Gminy Mniów lub osobę upoważnioną, przekazywana jest do właściwego Urzędu Skarbowego, za okresy miesięczne w terminie do 25-go dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu. Kopia pliku jest drukowana i pozostaje w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Mniowie.

7

[Zapłata podatku lub jego zwrot]

1. Najpóźniej do 15-tego dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, za który jest składana deklaracja częstkowa VAT, jednostki organizacyjne przekazują przelewem bankowym kwotę podatku VAT wynikającą do zapłaty z deklaracji częstkowej VAT na rachunek bankowy Gminy właściwy do rozliczeń z jednostkami z tytułu podatku VAT.
2. Kwota podatku do zapłaty wynikająca ze zbiorczej deklaracji VAT-7 stanowi zobowiązanie podatkowe **Gminy Mniów** w stosunku do urzędu skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej ze zbiorczej deklaracji VAT-7 dokonuje się jednym zbiorczym przelewem;

3. W przypadku wystąpienia okoliczności lub identyfikacji zdarzeń powodujących powstanie zaległości podatkowej w VAT, wraz ze złożeniem korekty deklaracji częściowej VAT jednostka organizacyjna przekazuje przelewem bankowym kwotę zaległego podatku VAT wynikającą z korekty na rachunek bankowy Gminy właściwy do rozliczeń z jednostkami z tytułu podatku VAT. Do kwoty zaległego podatku VAT dolicza się odsetki skalkulowane jak dla zaległości podatkowych w przypadku, w którym jednostka organizacyjna dokonuje korekty deklaracji VAT częściowej po 25-tym dniu miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest korekta deklaracji częściowej VAT. Odsetek nie wpłaca się, jeżeli ich kwota jest niższa niż 8,70 zł.
4. Podatek naliczony wykazany do odliczenia w częściowej deklaracji VAT-7 będzie zwracany jednostce organizacyjnej z rachunku bankowego Urzędu Gminy w Mniowie właściwego do rozliczeń z jednostkami z tytułu podatku VAT.
5. W przypadku, gdy z deklaracji VAT-7 lub z korekty deklaracji VAT-7 złożonej przez Gminę Mniów, wynika kwota podatku do zwrotu, podatek naliczony zostanie przekazany Jednostce z rachunku po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego;

§ 8

[Odpowiedzialność za rozliczenia VAT]

1. Za kompletność i poprawność ewidencji sprzedaży częściowej, ewidencji nabycia częściowej oraz deklaracji częściowej VAT sporządzonych dla Gminy poprzez obsługujący ją Urząd odpowiadają Wójt Gminy oraz osoby sporządzające.
2. Za kompletność ewidencji sprzedaży częściowej i ewidencji nabycia częściowej oraz deklaracji częściowej VAT sporządzonych dla jednostek organizacyjnych odpowiadają Kierownicy/Dyrektorzy poszczególnych jednostek organizacyjnych i wyznaczeni do przekazywania dokumentów księgowych i informacji o czynnościach podjętych przez te jednostki organizacyjne pracownicy tych jednostek organizacyjnych.
3. Za poprawność sporządzanych na podstawie otrzymanych dokumentów i informacji, o których mowa w ust. 2, ewidencji sprzedaży częściowej, ewidencji nabycia częściowej oraz deklaracji częściowej VAT dla jednostek organizacyjnych odpowiadają Kierownicy/Dyrektorzy poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz osoby sporządzające.
4. Niezależnie od powyższego, odpowiedzialność za kompletność i poprawność prowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT ponoszą również pracownicy Urzędu i jednostek organizacyjnych, którzy faktycznie wykonują czynności związane z dokonywaniem sprzedaży podlegającej ewidencji dla celów VAT oraz kwalifikacji zakupów, od których podatek naliczony podlega odliczeniu. W konsekwencji Skarbnik Gminy oraz Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych są zobowiązani do wdrożenia niniejszej instrukcji rozliczeń VAT w swoich jednostkach organizacyjnych.

5. W przypadku, w którym w związku z przygotowaniem korekty scentralizowanej deklaracji VAT Gminy powstanie zaległość podatkowa lub nadpłata, a korekta ta jest przygotowywana po 25-tym dniu miesiąca następującego po miesiącu, za który jest składana, do korekty deklaracji VAT częściowej, z której wynika ta nadpłata lub zaległość, Kierownik / Dyrektor jednostki organizacyjnej załącza uzasadnienie przyczyn korekty wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za identyfikację zaległości podatkowej lub nadpłaty.
6. W przypadku, w którym w związku z przygotowaniem korekty scentralizowanej deklaracji VAT Gminy wynikającej z korekty deklaracji VAT częściowej powstanie zaległość podatkowa, Kierownik / Dyrektor jednostki organizacyjnej, która spowodowała powstanie tej zaległości, przygotowuje i przesyła do Gminy zawiadomienie o popełnieniu czynu zabronionego według norm i zasad przewidzianych w art. 16 KKS, tj. tzw. czynny żal.

Wójt Gminy Mniów

/-/ Piotr Wilczak

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr 72/2024
Wójta Gminy Mniów z dnia
04.04.2024 r.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
PODLEGAJĄCYCH CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ VAT**

| L.p. | Nazwa jednostki organizacyjnej | Adres jednostki | NIP | Nazwa skrócona |
|-------------|---|---------------------------------------|---------------|-----------------------|
| 1. | Urząd Gminy w Mniowie | ul. Centralna 9, 26-080 Mniów | 658-122-46-48 | UG |
| 2 | Gminny Zakład Usług Komunalnych w Mniowie | ul. Centralna 9, 26-080 Mniów | 658-117-78-48 | GZUK |
| 3 | Centrum Usług Społecznych w Mniowie | ul. Centralna 2, 26-080 Mniów | 959-137-84-55 | CUS |
| 4 | Szkoła Podstawowa w Mniowie | ul. Centralna 8, 26-080 Mniów | 959-191-61-02 | SPM |
| 5 | Szkoła Podstawowa w Grzymałkowie | ul. Świętokrzyska 22; 26-080 Mniów | 959-191-61-19 | SPG |
| 6 | Szkoła Podstawowa w Zaborowicach | Zaborowice 160; 26-080 Mniów | 959-146-86-84 | SPZ |
| 7 | Szkoła Podstawowa w Cierchach | Cierchy 1; 26-080 Mniów | 959-146-86-90 | SPC |
| 8 | Centrum Usług Wspólnych w Mniowie | ul. Centralna 9, 26-080 Mniów | 959-203-00-56 | CUW |
| 9 | Samorządowy Klub Dziecięcy „Tęczowa kraina” | ul. Centralna 8, 26-080 Mniów | 959-203-44-91 | SKD |

Wójt Gminy Mniów

/-/ Piotr Wilczak